



Talent in Innovation.  
Innovation in Talent.

# OPQ Laporan Kompetensi Universal



**Nama**

En. Sample Candidate1

**Tarikh**

04 April 2022

# Pengenalan

Laporan ini bertujuan untuk digunakan oleh pengurus dan profesional HR. Ia meringkaskan bagaimana gaya pilihan atau cara tingkah laku biasa En. Sample berkemungkinan mempengaruhi potensi prestasi beliau dalam dua puluh kompetensi universal. Potensi ini adalah berdasarkan jawapan En. Sample kepada Soal Selidik Personaliti Pekerja (Occupational Personality Questionnaire - OPQ). Jawapan beliau telah dibandingkan dengan kumpulan perbandingan besar yang berkaitan untuk memberikan gambaran tentang kecenderungan pendekatan En. Sample dalam bekerja.

Jawapan yang En. Sample berikan menunjukkan cara beliau melihat tingkah lakunya sendiri, dan bukannya cara orang lain mungkin menggambarkan beliau. Laporan ini menghuraikan cara berkelakuan yang diutamakan, dan bukannya tahap kemahiran sebenar. Ketepatan laporan ini bergantung pada keterusterangan beliau menjawab soalan dan juga kesedarannya sendiri. Namun begitu, laporan ini memberikan penunjuk penting gaya En. Sample di tempat kerja. Laporan ini mengaitkan maklumat daripada soal selidik personaliti dengan dua puluh kompetensi universal.

Laporan ini mempunyai jangka hayat selama 18-24 bulan dan perlu dikendalikan secara sulit. Sekiranya terdapat perubahan besar dalam kehidupan atau kerjanya, beliau harus melengkapkan semula OPQ.

Jika anda memerlukan sokongan dalam menafsir laporan ini, sila hubungi seseorang dalam organisasi anda yang telah menerima latihan lengkap dalam penggunaan OPQ.

Sila ambil perhatian bahawa En. Sample telah melengkapkan soal selidik secara sangat tidak konsisten. Ini menunjukkan bahawa mereka mungkin mengalami sedikit kesukaran untuk melengkapkan soal selidik atau mungkin tidak menjawab soalan secara terbuka. Oleh itu, keputusan beliau harus ditangani dengan berhati-hati. Anda mungkin ingin mengesahkan keputusan En. Sample melalui sumber bukti selanjutnya (cth. temu duga atau latihan contoh kerja) atau mendapatkan panduan daripada seseorang yang berkelayakan secara profesional dalam penggunaan OPQ32.

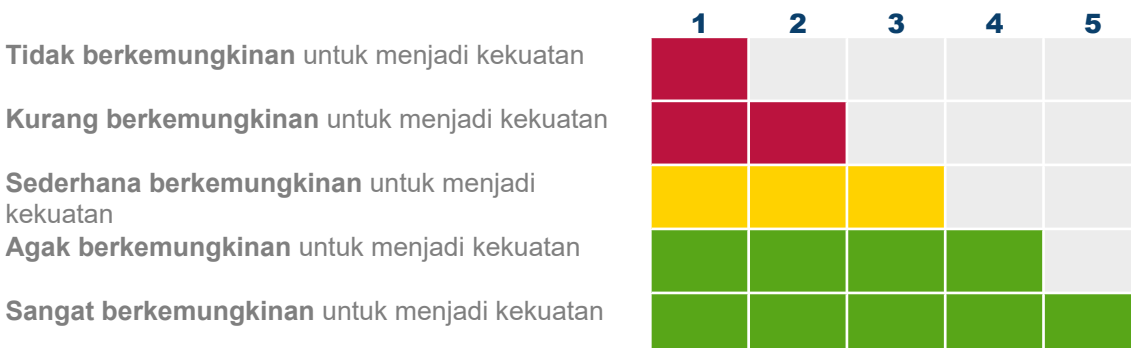
Apabila menggunakan laporan ini, penting untuk mempertimbangkan yang mana antara dua puluh kompetensi universal yang diukur sebagai paling relevan dalam kejayaan prestasi pekerjaan yang sedang dipertimbangkan.

## Penunjuk Laporan:

Tanda semak, pangkah dan bulet menunjukkan aspek gaya En. Sample yang berkemungkinan menyumbang secara positif atau lebih negatif terhadap setiap kompetensi.

Simbol	Penerangan Ringkas	Definisi
✓✓	Kekuatan Utama	Sangat berkemungkinan untuk mempunyai impak yang positif
✓	Kemungkinan Kekuatan	Berkemungkinan akan memberi impak yang positif
●	Sederhana	Berkemungkinan tidak akan memberikan kesan positif mahupun
✗	Kemungkinan Batasan	Berkemungkinan akan memberi impak yang negatif
✗✗	Batasan Utama	Sangat berkemungkinan untuk mempunyai impak yang negatif

Kemungkinan keseluruhan bagi En. Sample untuk menunjukkan kekuatan dalam setiap kompetensi ditunjukkan dalam graf bar di sebelah kanan laporan.



# Ringkasan Potensi Kompetensi

Jadual di bawah memberikan ringkasan potensi prestasi En. Sample bagi dua puluh kompetensi. Dengan memilih kompetensi yang paling penting bagi peranan tersebut, dan menyelidiki bidang-bidang itu untuk mendapatkan bukti bagaimana En. Sample telah menunjukkan keberkesanan, anda akan lebih berkemungkinan untuk memilih orang yang paling tepat untuk pekerjaan tersebut.

Definisi dua puluh kompetensi tersebut boleh didapati di bahagian belakang laporan ini. Soalan temuduga yang disyorkan bagi setiap kompetensi disediakan dalam Panduan Temuduga Universal Competency Framework™. Kad pemprofilan kompetensi juga disediakan untuk membantu mengenal pasti kompetensi penting atau yang diinginkan. Sila ambil perhatian bahawa Panduan Temuduga dan Kad Pemprofilan Kompetensi tersedia dalam beberapa bahasa yang terhad. Untuk maklumat lanjut, hubungi wakil SHL anda.

Kompetensi	1	2	3	4	5	Penting untuk kejayaan? (tanda)
<b>Memimpin dan Membuat Keputusan</b>						
1.1 Membuat Keputusan dan Memulakan Tindakan	■	■				
1.2 Memimpin dan Menyelia	■					
<b>Menyokong dan Bekerjasama</b>						
2.1 Bekerja dengan Orang	■	■	■			
2.2 Mematuhi Prinsip dan Nilai <sup>1</sup>	■	■	■			
<b>Berinteraksi dan Membentangkan</b>						
3.1 Berhubung dan Membina Rangkaian	■	■	■			
3.2 Meyakinkan dan Mempengaruhi	■	■				
3.3 Membentangkan dan Menyampaikan Maklumat <sup>2</sup>	■	■				
<b>Menganalisis dan Mentafsir</b>						
4.1 Menulis dan Melaporkan <sup>2</sup>	■	■				
4.2 Menggunakan Kepakaran dan Teknologi <sup>2</sup>	■	■				
4.3 Menganalisis <sup>2</sup>	■	■				
<b>Mencipta dan Mengkonsepsikan (mencipta idea/konsep)</b>						
5.1 Mempelajari dan Menyelidik <sup>2</sup>	■	■				
5.2 Mencipta dan Menginovasi <sup>2</sup>	■	■				
5.3 Merumuskan Strategi dan Konsep <sup>2</sup>	■	■				
<b>Mengatur dan Melaksanakan</b>						
6.1 Merancang dan Mengatur	■	■				
6.2 Memberikan Hasil dan Memenuhi Jangkaan Pelanggan	■					
6.3 Mengikut Arahan dan Prosedur <sup>2</sup>	■	■				
<b>Menyesuaikan dan Menghadapi/Menangani</b>						
7.1 Menyesuaikan dan Bertindak Balas terhadap Perubahan	■	■	■			
7.2 Menghadapi Tekanan dan Halangan	■	■	■	■		
<b>Berdaya Usaha dan Berprestasi</b>						
8.1 Mencapai Matlamat dan Objektif Kerja Peribadi	■					
8.2 Pemikiran Keusahawanan dan Komersial <sup>2</sup>	■	■				

Nombor indeks merujuk kepada 20 dimensi kompetensi daripada SHL Universal Competency Framework™.

<sup>1</sup> OPQ32 hanya menilai beberapa aspek kompetensi ini, khususnya yang berkaitan dengan bidang mematuhi peraturan dan memanfaatkan kepelbagaian.

<sup>2</sup> Penilaian kompetensi ini boleh dipertingkatkan dengan menambah ukuran kecenderungan atau kebolehan. Untuk penunjuk tentang ujian kebolehan yang boleh digunakan, sila lihat bahagian belakang laporan ini.

# Profil Potensi Kompetensi

## 1. Memimpin dan Membuat Keputusan

1 2 3 4 5

### 1.1 Membuat Keputusan dan Memulakan Tindakan



- ✓ Memutuskan tindakan dengan agak cepat.
- ✗ Sedikit cenderung untuk mengikut konsensus kumpulan.
- ✘✘ Sangat kurang berkemungkinan untuk berusaha mencapai sasaran yang sukar berbanding kebanyakan orang.
- ✘✘ Sangat tidak suka mengendalikan situasi.

### 1.2 Memimpin dan Menyelia



- ✓ Cenderung untuk mempercayai memberikan kuasa kepada orang lain.
- ✗ Mungkin tidak berusaha secara konsisten untuk memahami perkara yang memotivasikan orang lain.
- ✘✘ Tidak berkemungkinan besar untuk menggunakan pujukan apabila memotivasikan orang lain.
- ✘✘ Amat berkemungkinan akan berasa tidak selesa untuk memimpin kumpulan.

## 2. Menyokong dan Bekerjasama

1 2 3 4 5

### 2.1 Bekerja dengan Orang



- ✓ Menghargai kerjasama sedikit melebihi persaingan.
- Berkemungkinan untuk memberikan sokongan dan simpati tahap sederhana kepada rakan sekerja.
- ✗ Mungkin hanya sekali-sekala mendapatkan sumbangan pendapat daripada orang lain untuk membuat keputusan.
- ✗ Mungkin tidak berusaha secara konsisten untuk memahami sebab-sebab tingkah laku orang lain.
- ✘✘ Kesediaan untuk menghabiskan masa bersendirian mungkin menjejaskan kerja berpasukan.

### 2.2 Mematuhi Prinsip dan Nilai <sup>1</sup>



- Berkemungkinan untuk mematuhi undang-undang dan peraturan seperti kebanyakan orang.
- ✗ Mungkin cenderung untuk tidak mendapatkan pelbagai pandangan.

## 3. Berinteraksi dan Membentangkan

1 2 3 4 5

### 3.1 Berhubung dan Membina Rangkaian



- ✓ Mungkin menjadi bersemangat dan periang di dalam kumpulan.
- ✓ Sedikit berkemungkinan untuk menyesuaikan gaya peribadi apabila berhubung dengan orang lain.
- Berkemungkinan akan berasa yakin seperti kebanyakan orang lain dalam situasi perniagaan formal.
- ✗ Mungkin tidak berusaha secara konsisten untuk memahami perkara yang memotivasikan orang lain.

### 3.2 Meyakinkan dan Mempengaruhi



- ✓ Cenderung untuk menggunakan pendekatan yang agak ramah apabila berada dalam situasi berkumpul.
- Berkemungkinan berasa yakin seperti kebanyakan orang apabila mempengaruhi orang lain, terutamanya orang yang tidak dikenali.
- ✗ Mungkin tidak berusaha secara konsisten untuk memahami keperluan dan motif orang lain.
- ✗ Tidak berkemungkinan untuk mempromosikan kelayakan diri sendiri.
- ✘✘ Sangat tidak suka menjual dan berunding.

### 3.3 Membentang dan Menyampaikan Maklumat <sup>2</sup>



- ✓ Berasa selesa untuk menyesuaikan dengan keperluan audiens.
- Berkemungkinan untuk berasa sederhana yakin apabila membuat pembentangan secara rasmi.
- Berkemungkinan untuk berasa tenang sebelum acara penting seperti kebanyakan orang.
- ✘✘ Sangat tidak suka menggunakan pujukan apabila mengemukakan hujah.

<sup>1</sup> OPQ32 hanya menilai beberapa aspek kompetensi ini, khususnya yang berkaitan dengan bidang mematuhi peraturan dan memanfaatkan kepelbagaian.

<sup>2</sup> Penilaian kompetensi ini boleh dipertingkatkan dengan menambah ukuran kecenderungan atau kebolehan. Untuk penunjuk tentang ujian kebolehan yang boleh digunakan, sila lihat bahagian belakang laporan ini.

## 4. Menganalisis dan Mentafsir

1 2 3 4 5

### 4.1 Menulis dan Melaporkan <sup>2</sup>

1 2

- Sederhana berkemungkinan untuk menilai secara kritis kandungan maklumat bertulis.
- Berkemungkinan seperti kebanyakan orang lain untuk menghasilkan dokumen yang berstruktur sewajarnya.
- × Mungkin tidak berusaha untuk memahami keperluan audiens.
- × Mungkin tidak suka menangani konsep abstrak dalam kerja bertulis.

### 4.2 Menggunakan Kepakaran dan Teknologi <sup>2</sup>

1 2

- Mungkin menilai secara kritis maklumat teknikal dalam sesetengah situasi.
- × Mungkin sedikit tidak selesa apabila bekerja dengan data berangka.
- × Mungkin tidak suka terlibat secara konsisten dalam pemikiran teori dan abstrak.

### 4.3 Menganalisis <sup>2</sup>

1 2

- Akan memeriksa maklumat dengan teliti bagi mencari kemungkinan ralat dalam analisis.
- × Mungkin agak tidak selesa apabila menganalisis maklumat berangka.
- × Mungkin tidak suka menangani konsep abstrak.

## 5. Mencipta dan Mengkonsepsikan (mencipta idea/konsep)

1 2 3 4 5

### 5.1 Mempelajari dan Menyelidik <sup>2</sup>

1 2

- Mungkin ada memikirkan tentang kemungkinan batasan semasa menyemak maklumat baharu.
- × Agak berkemungkinan untuk mengikut pendekatan konvensional apabila mempelajari tugas baharu.
- × Mungkin sedikit tidak selesa apabila mengumpulkan fakta dan angka.
- × Mungkin tidak suka mempelajari tentang konsep abstrak.

### 5.2 Mencipta dan Menginovasi <sup>2</sup>

1 2

- Menyukai sedikit perubahan kecil dalam rutin kerja dan menghargai kestabilan.
- × Agak berkemungkinan akan lebih menyukai kaedah tradisional.
- × Cenderung untuk tidak melihat dirinya sebagai individu yang kreatif.
- × Lebih suka untuk tidak menggunakan pendekatan konseptual.

### 5.3 Merumuskan Strategi dan Konsep <sup>2</sup>

1 2

- Cenderung untuk mengimbangkan perincian dengan gambaran yang lebih luas.
- × Agak berkemungkinan untuk mengikut pendekatan tradisional apabila menetapkan visi.
- × Mungkin mengambil pandangan jangka pendek berbanding jangka panjang apabila membangunkan strategi.
- × Mungkin tidak suka berfikir secara konseptual apabila membangunkan strategi.

<sup>2</sup> Penilaian kompetensi ini boleh dipertingkatkan dengan menambah ukuran kecenderungan atau kebolehan. Untuk penunjuk tentang ujian kebolehan yang boleh digunakan, sila lihat bahagian belakang laporan ini.

## 6. Mengatur dan Melaksanakan

1 2 3 4 5

### 6.1 Merancang dan Mengatur



- Memberikan sebanyak perhatian pada perincian semasa merancang seperti orang lain.
- ✗ Mungkin mempunyai sedikit kecenderungan untuk menggunakan pendekatan yang lebih reaktif berbanding strategik.
- ✗ Memberikan keutamaan yang rendah pada pemantauan rancangan yang dibandingkan dengan tarikh akhir.
- ✖ Amat tidak suka menguruskan orang lain.

### 6.2 Memberikan Hasil dan Memenuhi Jangkaan Pelanggan



- Berkemungkinan seperti kebanyakan orang untuk mematuhi undang-undang, peraturan dan prosedur yang ditetapkan.
- Berkemungkinan seperti kebanyakan orang untuk menggunakan pendekatan berkaedah dan teratur.
- ✗ Memberikan keutamaan yang rendah pada penyiapan tugas selaras dengan jangkaan.
- ✖ Sangat tidak berkemungkinan untuk menetapkan matlamat yang tinggi bagi beliau sendiri atau orang lain.

### 6.3 Mengikut Arahan dan Prosedur <sup>2</sup>



- ✓ Mempunyai sedikit kecenderungan untuk mengikut arahan daripada orang lain.
- Berkemungkinan untuk mengikut peraturan dan prosedur seperti kebanyakan orang.
- ✗ Cenderung untuk memberikan keutamaan yang rendah untuk menepati jadual yang dipersetujui.

## 7. Menyesuaikan dan Menghadapi/Menangani

1 2 3 4 5

### 7.1 Menyesuaikan dan Bertindak Balas terhadap Perubahan



- ✓ Cenderung untuk menyesuaikan gaya antara perorangan dalam semua situasi.
- Menyukai sedikit kepelbagaian dan pengalaman baharu yang diseimbangkan dengan rutin yang dihargai.
- ✗ Agak berkemungkinan untuk lebih menyukai kaedah kerja yang sudah mantap.
- ✗ Mungkin tidak berusaha secara konsisten untuk memahami perbezaan dalam motif dan tingkah laku orang lain.

### 7.2 Menghadapi Tekanan dan Halangan



- ✓ Berkemungkinan untuk menerima kritikan pada kadar tertentu tanpa terlalu memikirkannya.
- ✓ Cenderung untuk agak dapat menahan diri daripada menunjukkan emosi.
- ✓ Mungkin mendapati agak mudah untuk melupakan tekanan kerja.
- ✗ Mungkin mendapati sedikit sukar untuk mengekalkan pandangan yang positif.

## 8. Berdaya Usaha dan Berprestasi

1 2 3 4 5

### 8.1 Mencapai Matlamat dan Objektif Kerja Peribadi



- ✗ Mungkin mengambil pendekatan jangka pendek berbanding pendekatan strategik untuk pembangunannya sendiri.
- ✗ Mungkin sedikit tidak menyukai situasi persaingan.
- ✖ Mungkin sama sekali tidak menyukai jadual yang sibuk.
- ✖ Sangat tidak berkemungkinan akan bermotivasi untuk memajukan kerjayanya.

### 8.2 Pemikiran Keusahawanan dan Komersial <sup>2</sup>



- ✗ Mungkin kadangkala tidak menyukai aspek persaingan dalam situasi komersial.
- ✗ Mungkin sedikit tidak selesa apabila bekerja dengan maklumat kewangan.
- ✖ Sangat tidak berkemungkinan untuk didorong oleh sasaran kewangan yang tinggi.

<sup>2</sup> Penilaian kompetensi ini boleh dipertingkatkan dengan menambah ukuran kecenderungan atau kebolehan. Untuk penunjuk tentang ujian kebolehan yang boleh digunakan, sila lihat bahagian belakang laporan ini.

# Definisi kompetensi

## 1. Memimpin dan Membuat Keputusan

1.1 Membuat Keputusan dan Memulakan Tindakan	Bertanggungjawab terhadap tindakan, projek dan orang; mengambil inisiatif dan bekerja di bawah arahan sendiri; memulakan dan menjana aktiviti dan memperkenalkan perubahan ke dalam proses kerja; membuat keputusan yang cepat dan jelas yang boleh merangkumi pilihan yang sukar atau risiko yang dipertimbangkan.
1.2 Memimpin dan Menyelia	Memberikan hala tuju yang jelas kepada orang lain; memotivasi dan memberikan kuasa kepada orang lain; mengambil kakitangan yang berkaliber tinggi; memberikan peluang pembangunan dan bimbingan kepada kakitangan; menetapkan standard tingkah laku yang sesuai.

## 2. Menyokong dan Bekerjasama

2.1 Bekerja dengan Orang	Menunjukkan rasa hormat terhadap pandangan dan sumbangan ahli pasukan yang lain; menunjukkan empati; mendengar, menyokong dan mengambil berat terhadap orang lain; berunding dengan orang lain dan berkongsi maklumat dan kepakaran dengan mereka; membina semangat berpasukan dan menyelesaikan konflik; menyesuaikan diri dengan pasukan dan dapat menyesuaikan diri dengan baik.
2.2 Mematuhi Prinsip dan Nilai	Mendukung etika dan nilai; menunjukkan integriti; menggalakkan dan mempertahankan peluang yang saksama, membina pasukan yang pelbagai; menggalakkan tanggungjawab organisasi dan individu terhadap komuniti dan alam sekitar.

## 3. Berinteraksi dan Membentangkan

3.1 Berhubung dan Membina Rangkaian	Mewujudkan hubungan baik dengan pelanggan dan kakitangan dengan mudah; berhubung baik dengan orang di semua peringkat; membina rangkaian hubungan yang luas dan berkesan; menggunakan jenaka dengan sewajarnya untuk membawa kemesraan dalam hubungan dengan orang lain.
3.2 Meyakinkan dan Mempengaruhi	Mendapat persetujuan dan komitmen yang jelas daripada orang lain dengan memujuk, meyakinkan dan berunding; menggunakan proses politik dengan berkesan untuk mempengaruhi dan memujuk orang lain; mempromosikan idea bagi pihak diri sendiri atau orang lain; memberikan impak peribadi yang kuat kepada orang lain; mengambil berat untuk menguruskan tanggapan seseorang terhadap orang lain.
3.3 Membentangkan dan Menyampaikan Maklumat	Bertutur dengan lancar; menyatakan pendapat, maklumat dan perkara utama dalam sesuatu hujah dengan jelas; membuat pembentangan dan berucap di khalayak ramai dengan kemahiran dan keyakinan; bertindak balas dengan cepat terhadap keperluan audiens dan terhadap reaksi serta maklum balas mereka; menonjolkan kredibiliti.



---

#### 4. Menganalisis dan Mentafsir

---

4.1 Menulis dan Melaporkan	Menulis dengan meyakinkan; menulis dengan jelas, ringkas dan padat serta betul; mengelakkan penggunaan jargon atau bahasa rumit yang tidak perlu; menulis dengan cara yang berstruktur baik dan logik; menstrukturkan maklumat untuk memenuhi keperluan dan pemahaman audiens yang ditujukan.
4.2 Menggunakan Kepakaran dan Teknologi	Menggunakan kepakaran pakar dan teknikal yang terperinci; menggunakan teknologi untuk mencapai objektif kerja; mengembangkan pengetahuan dan kepakaran pekerjaan (teori dan praktikal) melalui pembangunan profesional yang berterusan; menunjukkan pemahaman tentang jabatan dan fungsi organisasi yang berbeza.
4.3 Menganalisis	Menganalisis data berangka dan semua sumber maklumat lain, untuk membahagikannya kepada bahagian komponen, corak dan hubungan; menyelidik untuk mendapatkan maklumat lanjut atau pemahaman yang lebih mendalam tentang masalah; membuat pertimbangan yang rasional daripada maklumat dan analisis yang ada; menunjukkan pemahaman tentang bagaimana satu isu boleh menjadi sebahagian daripada sistem yang lebih besar.

---

---

## 5. Mencipta dan Mengkonsepsikan (mencipta idea/konsep)

---

5.1 Mempelajari dan Menyelidik	Mempelajari tugas baharu dengan pantas dan mengingati maklumat dengan cepat; menunjukkan pemahaman segera tentang maklumat yang baru dikemukakan; mengumpulkan maklumat yang komprehensif untuk menyokong pembuatan keputusan; menggalakkan pendekatan pembelajaran organisasi (iaitu belajar daripada kejayaan dan kegagalan dan mendapatkan maklum balas daripada kakitangan dan pelanggan).
5.2 Mencipta dan Menginovasi	Menghasilkan idea, pendekatan atau pandangan baharu; mencipta produk atau reka bentuk yang inovatif; menghasilkan pelbagai penyelesaian kepada masalah.
5.3 Merumuskan Strategi dan Konsep	Berfungsi secara strategik untuk merealisasikan matlamat organisasi; menetapkan dan membangunkan strategi; mengenal pasti, membangunkan visi positif dan menarik tentang potensi masa depan organisasi; mengambil kira pelbagai isu di seluruh organisasi, dan yang berkaitan dengan organisasi.

---

## 6. Mengatur dan Melaksanakan

---

6.1 Merancang dan Mengatur	Menetapkan objektif yang ditakrifkan dengan jelas; merancang terlebih dahulu aktiviti dan projek dan mengambil kira kemungkinan perubahan keadaan; mengenal pasti dan mengatur sumber yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas; menguruskan masa dengan berkesan; memantau prestasi berbanding tarikh akhir dan pencapaian.
6.2 Memberikan Hasil dan Memenuhi Jangkaan Pelanggan	Memfokuskan pada keperluan dan kepuasan pelanggan; menetapkan standard yang tinggi bagi kualiti dan kuantiti; memantau dan mengekalkan kualiti dan produktiviti; bekerja secara sistematik, berkaedah dan teratur; mencapai matlamat projek secara konsisten.
6.3 Mengikut Arahan dan Prosedur	Tidak mencabar kuasa; mematuhi prosedur dan dasar; mengikut jadual; tiba tepat pada masanya untuk kerja dan mesyuarat; menunjukkan komitmen terhadap organisasi; mematuhi kewajipan undang-undang dan keperluan keselamatan bagi peranannya.

---

## 7. Menyesuaikan dan Menghadapi/Menangani

---

7.1 Menyesuaikan dan Bertindak Balas terhadap Perubahan	Menyesuaikan diri dengan perubahan keadaan; boleh menangani kekaburan; menerima idea baharu dan inisiatif perubahan; menyesuaikan gaya antara perorangan untuk disesuaikan dengan orang atau situasi yang berbeza; menunjukkan minat terhadap pengalaman baharu.
7.2 Menghadapi Tekanan dan Halangan	Mengekalkan pandangan positif di tempat kerja; bekerja secara produktif dalam persekitaran bertekanan tinggi; memastikan emosi terkawal semasa situasi sukar; menangani kritikan dengan baik dan belajar daripadanya; mengimbangi tuntutan kehidupan kerja dan kehidupan peribadi.

---

## 8. Berdaya Usaha dan Berprestasi

---

8.1 Mencapai Matlamat dan Objektif Kerja Peribadi	Menerima dan menangani matlamat yang mencabar dengan penuh semangat; bekerja keras dan bekerja lebih masa apabila perlu; ingin maju ke peranan yang mempunyai lebih banyak tanggungjawab dan pengaruh; mengenal pasti keperluan pembangunan sendiri dan memanfaatkan peluang pembangunan atau latihan.
8.2 Pemikiran Keusahawanan dan Komersial	Sentiasa mengikuti perkembangan maklumat pesaing dan trend pasaran; mengenal pasti peluang perniagaan untuk organisasi; mengekalkan kesedaran tentang perkembangan dalam struktur organisasi dan politik; menunjukkan kesedaran kewangan; mengawal kos dan berfikir dari segi keuntungan, kerugian dan nilai tambah.

---

# Ujian kebolehan dan kompetensi

Hubungan antara kompetensi UCF dan ujian kebolehan ditunjukkan dalam jadual di bawah.

Bagi sesetengah kompetensi, beberapa ujian kebolehan mungkin berkaitan. Walau bagaimanapun, ini tidak bermakna bahawa semua ujian kebolehan ini perlu diselesaikan. Pilihan ujian kebolehan harus didorong oleh pemahaman tentang **keperluan pekerjaan** (sila berunding dengan orang yang berkelayakan dalam organisasi anda untuk panduan lanjut jika perlu). Ramalan kompetensi masih utuh jika hanya OPQ atau OPQ dengan satu atau dua ujian kebolehan telah digunakan.

Kompetensi	Taakulan Induktif	Taakulan/Kebolehan Nombor	Taakulan Berbahasa/Deduktif
1.1 Membuat Keputusan dan Memulakan Tindakan			
1.2 Memimpin dan Menyelia			
2.1 Bekerja dengan Orang			
2.2 Mematuhi Prinsip dan Nilai			
3.1 Berhubung dan Membina Rangkaian			
3.2 Meyakinkan dan Mempengaruhi			
3.3 Membentang dan Menyampaikan Maklumat		●	●
4.1 Menulis dan Melaporkan			●
4.2 Menggunakan Kepakaran dan Teknologi	●	●	●
4.3 Menganalisis	●	●	●
5.1 Mempelajari dan Menyelidik	●	●	●
5.2 Mencipta dan Menginovasi	●	●	●
5.3 Merumuskan Strategi dan Konsep	●	●	●
6.1 Merancang dan Mengatur			
6.2 Memberikan Hasil dan Memenuhi Jangkaan Pelanggan			
6.3 Mengikut Arahan dan Prosedur	●	●	●
7.1 Menyesuaikan dan Bertindak Balas terhadap Perubahan			
7.2 Menghadapi Tekanan dan Halangan			
8.1 Mencapai Matlamat dan Objektif Kerja Peribadi			
8.2 Pemikiran Keusahawanan dan Komersial		●	

Penunjuk

✓: Ujian kebolehan adalah relevan dengan kompetensi, telah diselesaikan dan dimasukkan dalam penilaian

●: Ujian kebolehan adalah relevan dengan kompetensi tetapi belum selesai dan tidak dimasukkan dalam penilaian

■ [Dikelabukan]: Tiada ujian kebolehan yang berkaitan dengan kompetensi ini

# Metodologi Penilaian

Profil ini adalah berdasarkan sumber maklumat berikut untuk En. Sample Candidate1:

Soal selidik / Ujian Kebolehan	Kumpulan Perbandingan
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English General Population 2012 (INT)

## Bahagian Butiran Individu

Nama	Mr Sample Candidate1
Data Calon	RP1=2, RP2=1, RP3=5, RP4=4, RP5=7, RP6=2, RP7=5, RP8=7, RP9=4, RP10=5, TS1=4, TS2=6, TS3=4, TS4=7, TS5=3, TS6=4, TS7=5, TS8=7, TS9=4, TS10=5, TS11=3, TS12=5, FE1=7, FE2=6, FE3=7, FE4=4, FE5=7, FE6=7, FE7=2, FE8=4, FE9=2, FE10=7, CNS=2.
Laporan	Laporan Kompetensi Universal v1 <sup>TC</sup>

## Mengenai Laporan Ini

Laporan ini dihasilkan menggunakan Sistem Penilaian Dalam Talian SHL. Ia mengandungi maklumat daripada Soal Selidik Personaliti Pekerjaan™ (OPQ32). Penggunaan soal selidik dan ujian ini adalah terhad kepada orang yang telah menerima latihan khas dalam penggunaan dan penafsirannya.

Laporan di dalam ini dihasilkan daripada hasil soal selidik dan ujian yang dijawab oleh responden dan sebahagian besarnya mencerminkan jawapan yang diberikan oleh mereka. Pertimbangan sewajarnya mesti diberikan kepada ciri subjektif penarafan berasaskan soal selidik dalam penafsiran data ini.

Laporan ini telah dihasilkan secara elektronik; pengguna perisian boleh membuat perubahan dan penambahan kepada teks laporan.

SHL Global Management Limited dan syarikat sekutunya tidak dapat menjamin bahawa kandungan laporan ini ialah output sistem komputer yang tidak diubah. Kami tidak akan menanggung liabiliti akibat penggunaan laporan ini dan ini merangkumi setiap jenis liabiliti (termasuk kecuai) bagi kandungannya.

[www.shl.com](http://www.shl.com)

© 2022 SHL dan/atau sekutunya. Hak cipta terpelihara. SHL dan OPQ ialah tanda dagangan yang didaftarkan di United Kingdom dan negara-negara lain.

Laporan ini telah dihasilkan oleh SHL untuk manfaat pelanggannya dan mengandungi harta intelek SHL. Oleh itu, SHL membenarkan pelanggannya menghasilkan semula, mengedar, mengubah dan menyimpan laporan ini untuk kegunaan dalamannya dan bukan komersial sahaja. Semua hak cipta SHL yang lain adalah terpelihara.