

# 毕业生+候选人报告

## 候选人姓名:

Sample Candidate

## 免责声明

这些页面所包含信息均为保密性质并且仅适用于与之相关的人员或其他授权个人。

报告中的信息不得替代具有资质的专业人士提供的相关建议。如果您对任何具体事项有任何具体问题，您应该咨询具有资质的专业人士。

## 说明

本报告旨在为您提供相关信息，帮助您了解自身在某些胜任力方面的相对优势和弱点，因为这些胜任力对于在此类工作中取得成功至关重要。此外，本报告还将提供可在工作中加以应用的宝贵技巧和建议，帮助您在职场中脱颖而出。

我们会将您的回答与我们数据库中您的同事的回答进行比较，从而得出您的分数。您完成的测评已得到科学验证，在验证过程中，我们参考了长达30年来收集的统计数据以及相关分析结果。在这些指标上得分较高者在报告概述的关键领域的工作表现往往也更好。

您收到的发展建议旨在帮助您提高每一种特定胜任力方面的技能。无论得分高低，只要采用适当的发展解决方案，并且采取策略以专注于可能需要改进的领域，我们所有人都能够提高工作绩效。对个人发展的承诺意味着主动性和发展规划，这两者对于工作绩效都很重要。请尝试使用此反馈意见来制定与你工作目标相关的具体发展计划。因为个人发展不是一朝一夕的事，所以不要试图一次性解决所有问题。如果您在某一项上的得分处于“红区”，这可能是您需要重点加以发展的领域。即使得分不错，使用本发展建议以充分发挥您在这种胜任力方面的优势仍然十分重要。

本报告不会对外公开，报告内容仅用于预测求职者的工作行为。请注意，本解决方案报告中包含的测评组件的权重不同。有些组件是对行为的宽泛衡量，有些则更为具体。星号 (\*) 标注的胜任力是对具体行为的衡量。虽然这些行为在总分中占据一定比例，但与解决方案中的其他组件相比，它们的权重并不高。我们的研究表明，这种权重最能预测工作绩效。如果您希望更详细了解这份报告（包括评分）或 SHL 提供的其他产品，请联系您的客户代表。



## 毕业生潜力

①

这是衡量毕业生在不同行业类型和职能领域取得成功的潜力。这种特质的特点是具有学习和解决问题的潜力、快速高效工作的能力、以及受目标驱动倾向。

你的分数表明，你的经验与高效毕业生并不完全一致。你可能在学习新信息和解决问题方面存在困难，难以迅速采取行动以完成任务；如能增强朝着目标努力的动力，有望从中受益。你不太可能在需要这些品质的职位上取得巨大成功。

- 在你遇到以前从未见过的问题时，请尝试组织信息，与曾经成功解决过的其他情况建立关联，从而帮助你确定后续步骤。
- 在学习一项新任务或规程时，请记下笔记，以供今后参考并自行练习。
- 请知悉，与其他人相比，你可能不太容易被具有延展性和挑战性的情况所吸引。想想这可能会如何影响你解决困难目标的意愿。将目标分解为几项可对付的任务，并在实现目标方面取得进展时奖励自己。



## 承担责任\*

③

这衡量候选人对工作成果负起责任和出现差池时主动担责的程度。

你可能会想要把错误“甩锅”给他人，让其他人为行动和决定担责。

- 想想你是否曾经推脱或暗示其他人该对差池负责。想想你可以如何努力，为自己的行为承担责任。当你更频繁地努力承担责任时，有时你做不到这一点。如果你发现自己处于这种情况，想办法加以纠正。
- 去当地团体或组织中当志愿者，担任一个有机会担纲重要项目的角色。将项目进行到底，即使出现问题也要全程参与项目。



### 培养团队凝聚力\*



这衡量候选人激励团队，保持团队凝聚力的程度。

你可能认为团队凝聚力很重要，可能会为大多数团队目标做出贡献。

- 请联系具有团队建设活动经验的内部或外部专家。在这位专家的帮助下，为你自己的团队组织一场活动。制定一个活动计划，促进团队发挥自身优势，为实现同一个目标而共同努力。
- 想想你真正感受到团队归属感的一次经历。团队领导做了什么来激发协作和团队精神？明确带来了改变的三个具体行动。下次你担任团队领导角色（正式或非正式）时，尝试将这些策略付诸实践，在团队中建立凝聚力。



### 保持良好的工作关系\*



这衡量候选人投入努力与他人建立良好关系的程度。

你可能不会将工作关系置于高度重要的位置，并且随着时间的推移可能不太可能以有助于增强工作关系的方式行事。

- 尝试与你的同事建立更私人的关系。花时间讨论非工作话题。记笔记：是什么帮助你建立了这些关系；在建立新关系时继续沿用这些行为。
- 寻找机会帮助你的同事，即便是些小任务。要允许他人回报你的好意并帮助你，即使你不需要帮助。继续向团队内外的其他同事伸出援手，并在适当时动用这些关系。

 分析信息\*

①

这衡量候选人识别关键因素并整合信息，以理解数据或情况的程度。

该分数是一个综合得分，包括了行为测评分和认知能力测试分。

你可能会回避涉及分析信息的任务，觉得这类任务具有挑战性，或者在做这类任务时进展缓慢。

- 找一个擅长分析信息的人，请他/她与你一起解决某个具体的困难或问题。记录他/她在分析中采取的步骤。询问他/她是否愿意审视你的下一次分析方法，为你提供有关如何改进的指示。
- 选择一个可以改进的规程或政策。询问相关信息，用来了解情况，并提出一些改进该规程或政策的建议。向你的经理提出你的建议，并就你的分析寻求反馈。

 快速学习\*

③

这衡量候选人轻松掌握新信息和技法的程度。

该分数是一个综合得分，包括了行为测评分和认知能力测试分。

你可能在吸收新信息方面存在困难，需要时间思考才能完全理解。

- 在学习新东西时，建议你做笔记。如果你有不明白之处，向他人请教，以免茫然不得解。坚持回顾你的笔记，确保笔记内容简明扼要。
- 在学习新的工作规程和流程后，尝试将所学内容写成一份有条理的摘要。学习如何快速浏览文档，提取关键信息。



## 产生新想法\*



这衡量候选人产生创新方法的程度。

如果有机会，你可能会提出一些新颖而富有想象力的想法。

- 对你本可以更高效地完成的几项工作活动进行评价。想出新的、创新的方法来完成它们。思考每种方法的优缺点。把你的想法告诉你的经理，准备好解释你为什么认为新方法会更高效。
- 识别你和你的团队使用既定方法解决的几个问题。思考这些方法的效果如何，并针对这些问题集思广益，提出新颖的解决方案。尝试使用不同的方法，在确定出最高效的方法后，将你的想法介绍给团队。



## 高效利用时间\*



这衡量候选人管理自己时间和按时交付工作的程度。

你可能在管理自己的时间方面有些吃力，经常拖延和浪费时间，有时候甚至错过最后期限。

- 仔细审视你的时间管理。请你的经理帮忙，把既有意义又可以快速完成的任务设为优先级。如果你感到不堪重负，应努力完成当前的任务再去接手新任务。
- 下次你收到有具体期限的任务时，请立即开始。设定个人的最后期限，以图提前几天完成项目。如果你发现自己在任务中遇到困难，向你的经理或同事请教如何完成。



## 以高质量标准工作\*



这衡量候选人以高质量水准完成各项任务的程度。

你可能没有意识到自己工作的质量，你能对任务感到满意，即使一切都没有正确完成。

- 想想你所在的组织的质量方法，力争满足这些标准。与你的经理讨论实施这些标准的原因。即使你不认同某项标准，也要考虑其如何使组织受益。
- 想想你提交已完成工作的流程。你是否花时间检查你的工作是否严格要求？在完成你的工作之前，请仔细检查，以确保符合期望。



## 适应变化\*



这衡量候选人毫无困难地接受和适应变化的程度。

你可能对变化感到不舒服，需要更加努力地适应新的变化。

- 以积极心态看待变化。把精力集中在你曾经决定不做但现在感到后悔的变化。做出这种改变有什么优势和好处？不改变的后果是什么？
- 努力以更加开放的态度对待变化。不要太抗拒改变，因为如果你不灵活，这种心态会令变化过程更加困难。从不同的角度看待变化，看看你可以在哪里运用你的技能和知识，需要获得哪些新技能来适应变化。



## 应对挫折和批评\*

5

这衡量候选人在面临困难时保持积极态度，而不被消极事件牵绊的程度。

你可能有一个积极心态，但有时可能会陷入挫折不能自拔。

- 从困难的经历中学习。列出你感到非常消极的三种情况，然后想想如果以不同的方式思考，你可能从这些情况中获得哪些好处。将具有挑战性的情况视为成长的机会而不是威胁。
- 想想最糟糕的场景。对比实际发生的与可能发生的最糟糕场景之间的差异，有助于你正确看待困难。



## 努力拼搏\*

2

这衡量候选人设定苛刻目标，并为达到或超越目标而做出坚定努力的程度。

你不太可能设定非常苛刻的目标，而是专注于需要较少努力、容易实现的目标。

- 找一位导师提供鼓励和指导，帮助你制定目标。与导师分享想法和顾虑，并请他/她与你一起，明确你想要开发的具有挑战性但同时可以实现领域。
- 每个月确定一项需要额外努力才能完成的任务，以此来鞭策你自己实现目标。然后，评估你的失误，庆祝你的成功。这将帮助你突出你在哪里有优势，在哪里需要进一步提升。