

Universitetsutdannet + Kandidatrapport

Kandidatens navn:

Sample Candidate

Ansvarsfraskrivelse

Informasjon på disse sidene er konfidensiell og kun tiltenkt for personen(e) som den gjelder for eller andre godkjente individer.

Du må ikke stole på informasjonen i rapporten som et alternativ til råd fra en kvalifisert ekspert. Hvis du har spørsmål om enkelte emner, bør du kontakte en kvalifisert ekspert.

Instruksjoner

Denne rapporten er utformet for å gi deg informasjon om dine relative styrker og svakheter på kompetanseområdene som anses for å være viktige for å lykkes i denne typen jobb. I tillegg gir rapporten verdifulle tips og forslag til hvordan du kan gjøre det bra på jobben.

Poengsummen som du får, beskriver svarene dine sammenlignet med en database med svar fra fagfeller. Evalueringen som du har gjennomført, har blitt vitenskapelig validert av opptil 30 år med statistisk datainnsamling og -analyse. Personer som får høy poengsum på kompetanseområdene, har en tendens til å gjøre det bedre på jobben i nøkkeldområdene beskrevet i rapporten.

Utviklingstipsene som du mottar, er for å forbedre ferdighetene dine innenfor hvert kompetanseområde. Uansett poengsum kan vi alle forbedre jobbprestasjonene våre ved å følge egnede utviklingsløsninger og fokusere strategisk på områder som trenger forbedring. En forpliktelse til personlig forbedring betyr initiativ og utviklingsplanlegging, hvorav begge er viktig for topp jobbprestasjoner. Forsøk å bruke disse tilbakemeldingene til å formulere spesifikke utviklingsplaner relatert til jobbmål og siktemål. Du må du ikke prøve å gjøre alt på én gang: personlig utvikling skjer ikke over natten. Hvis du får resultater i den "røde sonen", kan dette være et område som du kan fokusere utviklingsinnsatsen din på. Selv om du gjør det bra, er det likevel viktig å bruke utviklingstipsene for å utnytte styrkene dine på dette kompetanseområdet.

Denne rapporten er konfidensiell, og innholdet skal bidra til å forutsi en kandidats atferd på jobben. Vær oppmerksom på at evalueringskomponentene i denne løsningsrapporten ikke vektet likt. Noen av komponentene er brede målinger av atferd, mens andre er smalere. Komponenter merket med en stjerne (*) måler smalere atferd. Selv om disse atferdene er viktige for den samlede poengsummen, vektet de ikke like tungt sammenlignet med andre komponenter i denne løsningen. Vår forskning viser at denne vektingen forutsier jobbprestasjoner best. Hvis du ønsker mer informasjon om denne rapporten (inkludert poengberegning) eller andre produkter som SHL tilbyr, ta kontakt med kundekontakten din.



Potensial hos akademikere

1

Dette er et mål på potensialet for akademikers suksess på tvers av bransjetyper og funksjonsområder. Denne egenskapen kjennetegnes av potensialet til å lære og løse problemer, evnen til å jobbe raskt og effektivt og en tendens til å være målrettet.

Poengsummen din indikerer at erfaringene dine ikke samsvarer helt med erfaringene til høyeffektive akademikere. Du kan ha problemer med å lære ny informasjon og løse problemer, slite med å jobbe raskt for å få ting gjort, og kan dra nytte av mer motivasjon til å jobbe mot mål. Det er usannsynlig at du kommer til å lykkes godt i stillinger som krever disse egenskapene.

- Når du støter på problemer du aldri har sett før, kan du prøve å organisere informasjonen og finne sammenhenger i andre situasjoner hvor du lyktes med å løse problemer for å fastsette de neste trinnene.
- Når du lærer en ny oppgave eller fremgangsmåte, kan du ta notater, slik at du har noe å vise til senere og øve på egen hånd.
- Vær oppmerksom på at du kanskje er mindre tiltrukket av situasjoner som strekker og utfordrer evnene enn noen andre. Tenk på hvordan dette kan påvirke hvor villig du er til å takle et vanskelig mål. Del målet opp i håndterbare oppgaver og belønn deg selv når du gjør fremskritt mot å nå dem.



Tar ansvar*

3

Dette måler i hvilken grad kandidaten viser ansvar for utfall av arbeidet og aksepterer ansvar når ting går galt.

Du vil kanskje forsøke å klandre andre for feil og la andre mennesker ta ansvar for handlinger og beslutninger.

- Tenk på om du noen gang har kommet med unnskyldninger eller antydnet at andre mennesker var ansvarlige da ting gikk galt. Tenk over hvordan du kan jobbe med å akseptere ansvar for egne handlinger. Når du jobber for å ta ansvar oftere, vil det være tider du kommer til kort på dette punktet. Hvis du befinner deg i en slik situasjon, kan du tenke over måter å rette opp situasjonen på.
- Meld deg frivillig til en rolle i en lokal gruppe eller organisasjon hvor du har mulighet til å ta ansvar for et viktig prosjekt. Følg prosjektet helt til det er ferdig, og forbli engasjert gjennom hele prosjektet, selv når det oppstår problemer.



Fremmer samhold på teamet*



Dette måler i hvilken grad kandidaten tilfører teamet energi og bidrar til samhold.

Du kommer sannsynligvis til å betrakte samhold på teamet som viktig og bidra til de fleste av teamets mål.

- Ta kontakt med en intern eller ekstern spesialist som har erfaring med teambuilding-arrangementer. Organiser et arrangement for teamet ditt ved hjelp av denne spesialisten. Planlegg et program som kommer til å hjelpe teamet med å bygge egne styrker og jobb sammen mot et felles mål.
- Tenk på en gang du følte en ekte følelse av tilhørighet på et team. Hva gjorde teamlederne for å inspirere til samarbeid og lagånd? Identifiser tre spesifikke handlinger som utgjorde en forskjell. Neste gang du er i en teamlederrolle (formell eller uformell), kan du prøve å implementere disse strategiene for å bygge samhold på teamet.



Opprettholder gode samarbeidsforhold*



Dette måler i hvilken grad kandidaten vektlegger å utvikle gode relasjoner til andre.

Du legger kanskje ikke stor vekt på jobbreasjonene dine, og det er mindre sannsynlig at du handler på måter som styrker disse relasjonene over tid.

- Prøv å etablere et mer personlig forhold til kollegene dine. Ta deg tid til å diskutere temaer som ikke har med jobb å gjøre. Legg merke til hva som hjalp deg med å etablere disse relasjonene, og fortsett å bruke denne atferden når du gjør nye bekjentskap.
- Se etter muligheter til å hjelpe kollegene dine, selv når oppgavene er små. La andre gjengjelde tjenesten og hjelpe deg, selv når du ikke trenger det. Fortsett å tilby assistanse til forskjellige kolleger både i og utenfor teamet ditt, og benytt deg av disse relasjonene når det er aktuelt.

Analyserer informasjon*



Dette måler i hvilken grad kandidaten identifiserer viktige faktorer og integrerer informasjon for å forstå data eller situasjoner.

Denne poengsummen er sammensatt og inkluderer poengsummene fra både atferdsvurderingen og den kognitive evnetesten.

Du kommer kanskje til å unngå oppgaver som innebærer å analysere informasjon, synes at disse er utfordrende eller så er fremdriften treg mens du gjør dem.

- **Finn noen som er flinke til å analysere informasjon og be dem om å jobbe med deg for å løse en bestemt utfordring eller et bestemt problem. Noter ned trinnene de følger i analysen. Spør om de er villige til å gå gjennom tilnærmingen din under neste analyse og gi deg tips til hvordan du kan forbedre deg.**
- **Velg en prosedyre eller policy som kan forbedres. Be om informasjon du kan bruke til å forstå situasjonen og foreslå noen endringer som kan forbedre prosedyren eller policyen. Presenter anbefalingen for lederen din og be om tilbakemelding på analysen.**

Lærer raskt*



Dette måler hvor enkelt det er for kandidaten å fange opp ny informasjon og teknikker.

Denne poengsummen er sammensatt og inkluderer poengsummene fra både atferdsvurderingen og den kognitive evnetesten.

Du kan ha problemer med å absorbere ny informasjon og trenger tid til ettertanke før du forstår den fullt ut.

- **Ta notater når du lærer nye ting. Hvis det er noe du ikke forstår, kan du be om å få det forklart slik at du ikke blir forvirret. Fortsett å henvise til det du har notert, og sørg for at notatene er klare og konsise.**
- **Etter å ha lært nye arbeidsprosedyrer og -prosesser, kan du prøve å skrive et punktsammendrag over det du har lært. Lær hvordan du skumleser dokumenter raskt for å trekke ut den viktigste informasjonen.**



Genererer nye ideer*



Dette måler i hvilken grad kandidaten skaper innovative tilnærminger.

Du kommer sannsynligvis til å foreslå noen nye og fantasifulle ideer når muligheten byr seg.

- **Evaluer flere arbeidsaktiviteter du kan gjennomføre på en mer effektiv måte. Kom med nye og innovative tilnærminger til gjennomføring av disse. Vurder fordeler og ulemper ved hver tilnærming. Presenter ideene dine for lederen din og vær klar til å forklare hvorfor du tror de nye tilnærmingene dine kommer til å være mer effektive.**
- **Identifiser flere problemer du og teamet ditt løser ved hjelp av innarbeidede metoder. Tenk over hvor godt disse metodene fungerer, og ha idémyldring for å finne nye løsninger for å løse disse problemene. Eksperimenter med de ulike tilnærmingene og introduser ideene dine for teamet når du har funnet ut hva som fungerer best.**



Bruker tiden effektivt*



Dette måler i hvilken grad kandidaten disponerer egen tid og leverer arbeid etter planen.

Du kommer sannsynligvis til å slite med å disponere egen tid, ofte være forsinket og kaste bort tid så du ikke overholder tidsfrister.

- **Undersøk hvordan du disponerer tiden din nøye. Be lederen din om å hjelpe til med å prioritere oppgaver som både er meningsfulle og som kan fullføres raskt. Dersom du føler deg overveldet, må du jobbe med å fullføre de nåværende oppgavene før du tar fatt på nye.**
- **Neste gang du får en oppgave med en bestemt frist, kan du begynne med den umiddelbart. Sett en personlig frist for å fullføre prosjektet et par dager tidligere. Hvis du finner ut at du sliter med oppgaven, kan du spørre lederen din eller en medarbeider om hvordan de ville fullført den.**



Jobber etter høye kvalitetsstandarder*



Dette måler hvorvidt kandidaten fullfører hver oppgave med høy grad av kvalitet.

Du er kanskje ikke bevisst på kvaliteten på arbeidet ditt, og kan være fornøyd med en oppgave selv om alt ikke er gjort riktig.

- Tenk på organisasjonens tilnærming til kvalitet og sikt mot å oppfylle disse standardene. Diskuter grunnene til at disse standardene fins med lederen din. Selv om du ikke er enig med én av disse, bør du vurdere hvordan standarden kommer organisasjonen til gode.
- Tenk på prosessen din for å levere fullført arbeid. Tar du deg tid til å vurdere hvor godt arbeidet ditt tilfredsstillt kravene? Sørg for at arbeidet ditt oppfyller forventningene ved å gjennomgå det nøye før du anser det som utført.



Tilpasser seg endringer*



Dette måler i hvilken grad kandidaten aksepterer og tilpasser seg endringer uten problemer.

Du er kanskje ukomfortabel med endringer og må jobbe hardere for å tilpasse deg nye endringer.

- Tenk på endring som positivt. Fokuser på en endring du bestemte deg for ikke å gjøre og angres på nå. Hva ville vært fordelaktig og nyttig ved å gjøre denne endringen? Hva ble konsekvensene av å ikke endre seg?
- Arbeid mot å være mer åpen for endringer. Ikke motsett deg endringer for mye, siden endringsprosessen kommer til å bli mye vanskeligere hvis du er ufleksibel. Se på endringen med andre øyne og se hvor du kan bruke ferdighetene og kunnskapen din, samt hvilke nye ferdigheter du må tilegne deg for å tilpasse deg endringen.



Takler motgang og kritikk*



Dette måler i hvilken grad kandidaten forblir positiv i møte med vanskeligheter og ikke dveler ved negative hendelser.

Du kommer sannsynligvis til å ha en positiv innstilling, men kan til tider dvele ved motgang.

- **Vær åpen for å lære av vanskelige erfaringer. Nevn tre situasjoner da du følte deg veldig negativ, og tenk deretter over fordelene du kan ha oppnådd av situasjonen hvis du hadde tenkt på den på en annen måte. Se på utfordrende situasjoner som utviklingsmuligheter fremfor trusler.**
- **Forestill deg det verste scenariet. Dette hjelper deg med å sette vanskeligheter i perspektiv gjennom å se forskjellen på det som faktisk skjedde kontra det verste som kunne skjedd.**



Streber etter å prestere*



Dette måler i hvilken grad kandidaten setter krevende mål og gjør en bestemt innsats for å nå eller overgå disse.

Du kommer sannsynligvis ikke til å sette deg veldig krevende mål, men i stedet fokusere på lett oppnåelige mål som krever mindre innsats.

- **Identifiser en mentor som kan tilby oppmuntring og veiledning for å hjelpe deg med å utvikle mål. Del ideer og bekymringer med mentoren din, og be vedkommende om å jobbe med deg for å identifisere områder du vil utvikle som er utfordrende, men også oppnåelige.**
- **Identifiser en oppgave hver måned som kommer til å kreve ekstra innsats å utføre, og oppmuntre deg til å presse deg for å nå mål. Vurder deretter det som ikke fungerte og feir fremgangen din. Dette vil hjelpe deg med å understreke hva styrkene dine er og hvor du har behov for videre utvikling.**