



Talent in Innovation.
Innovation in Talent.

OPQ Kompetenssiraportti



Nimi

Sample Candidate

Päivämäärä

12. maaliskuuta 2021

Johdanto

Tämä raportti on tarkoitettu esimiesten ja henkilöstöalan ammattilaisten käyttöön. Raportissa kuvataan, mitä toimintatyyplejä Sample Candidate suosii ja miten hänelle tyypilliset toimintatavat vaikuttavat hänen potentiaaliinsa 20 keskeisessä kompetenssissa. Kuvaus potentiaalista perustuu vastauksiin, jotka Sample antoi työpersoonallisuuskyselyssä (OPQ). Hänen vastauksiaan on verrattu suuren vertailuryhmän vastauksiin, jotta saataisiin kuva siitä, miten Sample yleensä suhtautuu työhön.

Vastaukset kertovat, miten Sample näkee oman toimintansa, kun taas joku muu saattaisi kuvailla häntä toisin. Tässä raportissa kuvataan tyypillisiä käyttäytymistapoja eikä niinkään taitotasoa. Tämän raportin tarkkuus riippuu vastaajan itsetuntemuksesta ja hänen rehellisyydestään kyselyssä. Tämä raportti antaa kuitenkin tärkeitä viitteitä siitä, millaisella tyyllillä Sample toimii työssään. Tässä raportissa persoonallisuuskyselyn tiedot yhdistetään 20 yleiseen kompetenssiin.

Tämän raportin käyttöaika on 18–24 kuukautta, ja sitä on käsiteltävä luottamuksellisesti. Jos henkilön elämässä tai työssä on tapahtunut suuria muutoksia, hänen on syytä tehdä OPQ uudestaan luotettavan kuvan saamiseksi.

Jos tarvitset tukea tämän raportin tulkinnessa, ota yhteyttä OPQ:n käyttöön koulutettuun henkilöön organisaatiossasi.

Tätä raporttia käytettäessä on tärkeää miettiä, mitkä 20 mitatusta kompetenssista ovat tärkeimpiä kyseessä olevan työn onnistuneen suorittamisen kannalta.

Raportin selitys:

Pukkimerkit, rastit ja ympyrät ilmaisevat, mitkä osatekijät vastaajan tyyliä vaikuttavat negatiivisesti tai positiivisesti kuhunkin kompetenssiin.

Symboli	Lyhyt kuvaus	Määritelmä
✓✓	Keskeinen vahvuus	Vaikuttaa erittäin todennäköisesti myönteisesti
✓	Todennäköinen vahvuus	Vaikuttaa todennäköisesti myönteisesti
●	Kohtuullinen	Ei todennäköisesti vaikuta myönteisesti eikä kielteisesti
✗	Todennäköinen rajoite	Vaikuttaa todennäköisesti kielteisesti
✗✗	Keskeinen rajoite	Vaikuttaa erittäin todennäköisesti kielteisesti

Todennäköisyys, että Sample osoittaa vahvuutta kussakin kompetenssissa, on kuvattu sivun palkkikaavioissa.

	1	2	3	4	5
Ei todennäköisesti ole vahvuus	■	■	■	■	■
On vähemmän todennäköisesti vahvuus	■	■	■	■	■
On kohtuullisen todennäköisesti vahvuus	■	■	■	■	■
On melko todennäköisesti vahvuus	■	■	■	■	■
On erittäin todennäköisesti vahvuus	■	■	■	■	■

Kompetenssipotentiaalin yhteenveto

Alla olevassa taulukossa on yhteenveto 20 potentiaalista 20 kompetenssin mukaisessa toiminnassa. Valitsemalla työtehtävien kannalta tärkeimmät kompetenssit ja etsimällä niiltä alueilta näyttöä siitä, kuinka onnistuneesti Sample on toiminut, voitte arvioida hänen soveltuvuuttaan tehtävään.

Kahdenkymmenen kompetenssin määritelmät ovat raportin loppupuolella. Kunkin kompetenssin mittaamiseen suositellut haastattelukysymykset löydät Universal Competency Framework™ -haastatteluoppaasta. Välttämättömien tai tärkeiden kompetenssien määrittelemisen apuvälineenä on saatavilla myös kompetenssiprofilointikortteja. Lisätietoa esimerkiksi näiden työkalujen kieliversioista saat SHL:n edustajalta.

Kompetenssi

	1	2	3	4	5	Tärkeää menestyksen kannalta? (merkitse)
Johtaminen ja päätöksenteko						
1.1 Päätöksenteko ja toiminnan käynnistäminen	■	■	■			
1.2 Johtaminen ja ohjaaminen	■	■	■			
Tuen antaminen ja yhteistyö						
2.1 Ihmisten kanssa työskentely	■	■	■			
2.2 Periaatteiden ja arvojen noudattaminen ¹	■	■	■			
Vuorovaikutus ja esiintyminen						
3.1 Verkostoituminen ja suhteiden ylläpitäminen	■	■	■			
3.2 Vakuuttavuus ja vaikuttaminen	■	■	■			
3.3 Suullinen viestintä ja esiintyminen ²	■	■	■			
Analysointi ja tulkinta						
4.1 Kirjoittaminen ja raportointi ²	■	■	■			
4.2 Asiantuntemuksen ja teknologian soveltaminen ²	■	■	■			
4.3 Analysointi ²	■	■	■			
Kehittäminen ja käsitteiden muodostaminen						
5.1 Oppiminen ja tutkiminen ²	■	■				
5.2 Kehittäminen ja innovointi ²	■	■	■			
5.3 Strategioiden muodostaminen ja kokonaisvaltainen ajattelu ²	■	■	■	■		
Organisointi ja toteuttaminen						
6.1 Suunnittelu ja organisointi	■	■	■			
6.2 Tulosten aikaansaaminen ja asiakkaan odotuksiin vastaaminen	■	■	■			
6.3 Ohjeiden ja menettelytapojen seuraaminen ²	■	■	■			
Sopeutuminen ja selviytyminen						
7.1 Sopeutuminen ja reagoiminen muutokseen	■	■	■			
7.2 Selviytyminen paineista ja vastoinkäymisistä	■	■	■	■		
Yritteliäisyys ja suoriutuminen						
8.1 Omaan työhön liittyvien tavoitteiden ja päämäärien saavuttaminen	■	■	■			
8.2 Yrittäjähenkinen ja kaupallinen ajattelu ²	■	■	■			

Les index réfèrent aux 20 domaines de compétences du Référentiel de compétences universel de SHL, le UCF (Universal Competency Framework)™.

¹ OPQ32 arvioi ainoastaan joitakin tämän kompetenssin osatekijöitä, jotka liittyvät sääntöjen noudattamiseen ja moninaisuuden hyödyntämiseen.

² Tämän kompetenssin arviointia voitaisiin tarkentaa päättelykyvyn testeillä, joista on suosituksia raportin lopussa.

Kompetenssipotentiaali profiili

1. Johtaminen ja päätöksenteko

1 2 3 4 5

1.1 Päätöksenteko ja toiminnan käynnistäminen

1 2 3

- ✓ Omaa voimakkaita mielipiteitä ja toimii mielellään itsenäisesti.
- On valmis ottamaan tilanteet vastuulleen tarvittaessa ja pitää sitä yhtä luontevana kuin useimmat.
- Tekee yleensä päätöksiä liikoja viivyttämättä.
- Pitää vaikeiden tavoitteiden saavuttamista kohtalaisen tärkeänä.

1.2 Johtaminen ja ohjaaminen

1 2 3

- ✓ On taipuvainen luottamaan muihin ja siksi antamaan muille valtaa tai mahdollisuuksia.
- On yhtä valmis johtamaan ryhmää ja pitää sitä yhtä mukavana kuin useimmat muutkin.
- Pyrkii siinä missä muutkin ymmärtämään, mikä toisia motivoi.
- Käyttää siinä missä muutkin suostuttelua motivoidessaan muita.

2. Tuen antaminen ja yhteistyö

1 2 3 4 5

2.1 Ihmisten kanssa työskentely

1 2 3

- ✓ Antaa todennäköisesti joskus tukea ja ymmärtämystä työtovereilleen.
- Pyrkii toisinaan ymmärtämään syitä muiden käytökseen.
- On yhtä valmis kuin muutkin kysymään toisten mielipiteitä päätöksensä tueksi.
- Viettää aikaa muiden kanssa yhtä luontevasti kuin useimmat.
- ✗ Kohtuullinen kilpailuvietti saattaa vaikuttaa yhteistyöhön työtovereiden kanssa.

2.2 Periaatteiden ja arvojen noudattaminen ¹

1 2 3

- ✓ Noudattaa todennäköisesti sääntöjä ja määräyksiä.
- Etsii monenlaisia näkemyksiä yhtä todennäköisesti kuin muut.

3. Vuorovaikutus ja esiintyminen

1 2 3 4 5

3.1 Verkostoituminen ja suhteiden ylläpitäminen

1 2 3

- ✓ Saattaa olla eläväinen ja vilkas ryhmissä.
- Osoittaa tavanomaista valmiutta mukauttaa omaa tyyliään toisten seurassa.
- Pyrkii siinä missä muutkin ymmärtämään, mikä toisia motivoi.
- Tuntee olonsa todennäköisesti yhtä varmaksi kuin useimmat muut muodollisissa liike-elämän tilanteissa.

3.2 Vakuuttavuus ja vaikuttaminen

1 2 3

- ✓ Tuo todennäköisesti saavutuksiaan luontevasti esiin.
- ✓ Ottaa tyypillisesti melko seurallisen tyylin ryhmätilanteissa.
- Pitää muiden tarpeiden ja motiivien tarkastelua itselleen melko tyypillisenä.
- Tuntee olonsa yhtä varmaksi kuin muutkin vaikuttaessaan toisiin, myös vieraisiin ihmisiin.
- On kohtuullisen kiinnostunut myymisestä ja neuvottelusta.

3.3 Suullinen viestintä ja esiintyminen ²

1 2 3

- ✓ Tuntee olonsa yleensä rauhalliseksi ennen tärkeitä tapahtumia.
- Sovittaa oman tyyliinsä ja asenteensa yleisön tarpeiden mukaan yhtä luontevasti kuin useimmat.
- Saattaa joskus käyttää suostuttelua perustellessaan kantaansa.
- Tuntee olonsa todennäköisesti kohtuullisen varmaksi muodollisissa esityksissä.

¹ OPQ32 arvioi ainoastaan joitakin tämän kompetenssin osatekijöitä, jotka liittyvät sääntöjen noudattamiseen ja moninaisuuden hyödyntämiseen.

² Tämän kompetenssin arviointia voitaisiin tarkentaa päättelykyvyn testein, joista on suosituksia raportin lopussa.

4. Analysointi ja tulkinta

1 2 3 4 5

4.1 Kirjoittaminen ja raportointi ²



- On yhtä taipuvainen ymmärtämään yleisön tarpeita kuin useimmat muut.
- Käyttää abstrakteja käsitteitä osana kirjallisia töitä siinä missä useimmat muutkin.
- Tuottaa kohtuullisen jäsenneiltyjä asiakirjoja yhtä todennäköisesti kuin useimmat.
- * Arvioi harvoin tekstien sisältöä kriittisesti.

4.2 Asiantuntemuksen ja teknologian soveltaminen ²



- Käsittelee teoriaa ja abstrakteja käsitteitä yhtä luontevasti kuin useimmat muutkin.
- On yhtä luonteva kuin useimmat työskennellessään numeroiden parissa.
- * Arvioi harvoin teknisiä tietoja kriittisesti.

4.3 Analysointi ²



- Käsittelee abstrakteja käsitteitä yhtä mielellään kuin useimmat.
- On yhtä luonteva kuin useimmat analysoidessaan numeroita.
- * Etsii tiedoista harvoin mahdollisia analyysivirheitä.

5. Kehittäminen ja käsitteiden muodostaminen

1 2 3 4 5

5.1 Oppiminen ja tutkiminen ²



- On kohtuullisen kiinnostunut abstrakteihin käsitteisiin tutustumisesta.
- Saattaa harkita sekä uusia että vakiintuneita lähestymistapoja opetellessaan uusia tehtäviä.
- Työskentelee todennäköisesti tarvittaessa kohtuullisen luontevasti numeroiden parissa.
- * Etsii erittäin harvoin mahdollisia rajoituksia tarkastellessaan uusia tietoja.

5.2 Kehittäminen ja innovointi ²



- ✓ Kuvaa itseään melko luovaksi yksilöksi.
- Pitää teorioiden soveltamista ongelmien ratkaisussa melko tärkeänä.
- Arvostaa vakautta ja pitää siitä, että työrutiinissa on vähän muutoksia.
- Harkitsee sekä uusia että vakiintuneita menetelmiä tilanteen mukaan.

5.3 Strategioiden muodostaminen ja kokonaisvaltainen ajattelu ²



- ✓ Suosii hieman pitkän aikavälin näkemystä kehittäessään strategiaa.
- Näkee strategiaa kehittäessään käsitteellisen ajattelun yhtä tärkeänä kuin useimmat muutkin.
- Saattaa harkita sekä uusia että vakiintuneita menetelmiä muodostaessaan visiota.
- Tasapainottaa tyypillisesti yksityiskohdat ja laajemman kuvan.

² Tämän kompetenssin arviointia voitaisiin tarkentaa päättelykyvyn testeillä, joista on suosituksia raportin lopussa.

6. Organisointi ja toteuttaminen

1 2 3 4 5

6.1 Suunnittelu ja organisointi

1 2 3

- ✓ Tarkastelee asioita melko mielellään strategisesti tehdessään suunnitelmia.
- Ohjaa tarvittaessa muita yhtä luontevasti kuin useimmat.
- Kiinnittää suunnitellessaan huomiota yksityiskohtiin yhtä paljon kuin muut.
- ✗ Ei pidä suunnitelmien aikataulujen valvontaa kovinkaan tärkeänä.

6.2 Tulosten aikaansaaminen ja asiakkaan odotuksiin vastaaminen

1 2 3

- ✓ Todennäköisesti noudattaa sääntöjä, määräyksiä ja asetettuja menettelytapoja.
- Toimii suunnitelmallisesti ja järjestelmällisesti siinä missä muutkin.
- Asettaa korkeita tavoitteita itselleen tai muille yhtä todennäköisesti kuin useimmat.
- ✗ Ei pidä tehtävien toteuttamista odotusten mukaan kovinkaan tärkeänä.

6.3 Ohjeiden ja menettelytapojen seuraaminen ²

1 2 3

- ✓ Noudattaa todennäköisesti sääntöjä ja menettelytapoja.
- ✗ Ei tavallisesti pidä sovitussa aikataulussa pysymistä kovinkaan tärkeänä.
- ✗ Saattaa omata voimakkaita näkemyksiä ja kyseenalaistaa muilta saamiaan ohjeita.

7. Sopeutuminen ja selviytyminen

1 2 3 4 5

7.1 Sopeutuminen ja reagoiminen muutokseen

1 2 3

- Pyrkii ymmärtämään muiden erilaisia motiiveja ja käyttäytymistä yhtä todennäköisesti kuin useimmat muutkin.
- On yhtä valmis kuin useimmat sovittamaan vuorovaikutustyyliinsä eri tilanteisiin sopivaksi.
- Pitää tietyistä määrästä vaihtelua ja uusista kokemuksista, mutta arvostaa myös rutiineja.
- Suhtautuu todennäköisesti uusiin lähestymistapoihin ja työskentelymenetelmiin yhtä avoimesti kuin useimmat.

7.2 Selviytyminen paineista ja vastoinkäymisistä

1 2 3 4

- ✓ Saattaa pitää työpaineista irrottautumista helppona.
- Hallitsee tunteensa siinä missä useimmat muutkin.
- Ajattelee yhtä myönteisesti tai kielteisesti kuin useimmat muutkin.
- Loukkaantuu kritiikistä ja negatiivisesta palautteesta yhtä todennäköisesti kuin useimmat muutkin.

8. Yritteliäisyys ja suoriutuminen

1 2 3 4 5

8.1 Omaan työhön liittyvien tavoitteiden ja päämäärien saavuttaminen

1 2 3

- ✓ Saattaa omaksua strategisen asenteen kehitykseensä.
- ✓ On kilpailutilanteissa todennäköisesti mielellään.
- Suhtautuu vaativaan aikatauluun yhtä myönteisesti kuin useimmat muut.
- On yhtä motivoitunut kuin useimmat etenemään urallaan.

8.2 Yrittäjähenkinen ja kaupallinen ajattelu ²

1 2 3

- ✓ Melko todennäköisesti viihtyy kilpailullisissa kaupallisissa tilanteissa.
- Vaativat taloudelliset tavoitteet saattavat motivoida häntä jossain määrin.
- Pitää taloustietojen parissa työskentelystä siinä missä muutkin.

² Tämän kompetenssin arviointia voitaisiin tarkentaa päättelykyvyn testein, joista on suosituksia raportin lopussa.

Kompetenssien määritelmät

1. Johtaminen ja päätöksenteko

- 1.1 Päätöksenteko ja toiminnan käynnistäminen
Tekee nopeita, selkeitä päätöksiä, joihin saattaa sisältyä vaikeita valintoja tai harkittuja riskejä. Ottaa vastuun toiminnasta, projekteista ja ihmisistä. On oma-aloitteinen sekä työskentelee itseensä luottaen ja itsenäisesti. Käynnistää toimintaa.
- 1.2 Johtaminen ja ohjaaminen
Antaa muille selkeän suunnan. Määrittelee soveltuvat toimintatavat. Delegoi tarkoituksenmukaisesti ja reilusti. Motivoi sekä antaa vastuuta ja edellytyksiä. Järjestää henkilöstölle kehittymismahdollisuuksia ja valmennusta. Rekrytoi korkeatasoista henkilöstöä.

2. Tuen antaminen ja yhteistyö

- 2.1 Ihmisten kanssa työskentely
On kiinnostunut muista ja ymmärtää muita. Sopeutuu tiimiin ja luo tiimihenkeä. Tunnustaa ja palkitsee muiden työpanoksen. Kuuntelee muita, kysyy muiden näkemyksiä ja kommunikoi proaktiivisesti. Tukee muita ja välittää muista. Kehittää itsetuntemustaan ja kertoo avoimesti tunteistaan, heikkouksistaan ja vahvuuksistaan.
- 2.2 Periaatteiden ja arvojen noudattaminen
Pitää kiinni eettisyydestä ja arvoista. On rehellinen. Edistää ja puolustaa tasavertaisia mahdollisuuksia kaikille, rakentaa monipuolisia tiimejä. Edistää organisaation ja yksilöiden vastuunottoa yhteiskunnasta ja ympäristöstä.

3. Vuorovaikutus ja esiintyminen

- 3.1 Verkostoituminen ja suhteiden ylläpitäminen
Luo hyvät suhteet asiakkaisiin ja henkilöstöön. Rakentaa laajan ja tehokkaan kontaktiverkon organisaation sisällä ja ulkopuolella. Luo ja pitää yllä suhteita ihmisiin kaikilla organisaation tasoilla. Pystyy käsittelemään ristiriitoja. Käyttää sopivaa huumoria edistääkseen ihmissuhteita.
- 3.2 Vakuuttavuus ja vaikuttaminen
Tekee vahvan henkilökohtaisen vaikutuksen muihin. Saa aikaan yhteisen näkemyksen ja sitoutumisen suostuttelemalla, vakuuttamalla ja neuvottelemalla. Ajaa omiaan ja muiden ajatuksia eteenpäin. Käyttää tehokkaasti hyväkseen organisaatiopoliittisia prosesseja vaikuttaakseen ja suostutellakseen.
- 3.3 Suullinen viestintä ja esiintyminen
Puhuu selkeästi ja sujuvasti. Ilmaisee näkemykset, tiedon ja asian pääkohdat selkeästi. Pitää esityksiä ja puhuu yleisölle taitavasti ja varmasti. Reagoi nopeasti yleisön tarpeisiin, reaktioihin ja palautteeseen. Luo uskottavan vaikutelman.

4. Analysointi ja tulkinta

4.1 Kirjoittaminen ja raportointi	Kirjoittaa selkeästi, ytimekkäästi ja virheettömästi. Kirjoittaa vakuuttavasti, mukaansatempaavasti ja ilmeikkäästi. Välttää tarpeetonta ammattikielen ja monimutkaisten ilmaisujen käyttöä. Kirjoittaa jäsentyneesti ja loogisesti. Jäsentää tiedon vastaamaan aiotun yleisön tarpeita ja tietämyksen tasoa.
4.2 Asiantuntemuksen ja teknologian soveltaminen	Soveltaa asiantuntemustaan ja yksityiskohtaista teknistä osaamistaan. Lisää työhön liittyviä tietojaan ja asiantuntemustaan jatkuvan ammatillisen kehittymisen kautta. Jakaa asiantuntemuksensa ja tietonsa muiden kanssa. Käyttää teknologiaa työn tavoitteiden saavuttamiseen. Osoittaa riittävässä määrin fyysistä koordinaatiota ja kestävyyttä, kädentaitoja, avaruudellista hahmotusta ja kätevyyttä. Osoittaa ymmärtävänsä organisaation eri osastoja ja toimintoja.
4.3 Analysointi	Analysoi numerotietoa, verbaalista tietoa ja kaikkia muitakin tiedonlähteitä. Jakaa tiedon osiin, etsii sääntöjä ja yhteyksiä. Etsii lisätietoja ja pyrkii ongelman parempaan ymmärtämiseen. Tekee rationaalisia päätöksiä saatavilla olevan tiedon ja sen analysoinnin perusteella. Tuottaa toteuttamiskelpoisia ratkaisuja erilaisiin ongelmiin. Ymmärtää, että yksittäinen asia saattaa olla osa paljon suurempaa kokonaisuutta.

5. Kehittäminen ja käsitteiden muodostaminen

5.1 Oppiminen ja tutkiminen	Oppii nopeasti uudet tehtävät ja painaa asiat nopeasti muistiin. Kerää tietoa monipuolisesti päätöksenteon tueksi. Osoittaa nopeasti ymmärtäneensä äskettäin esiteltyt asiat. Kannustaa oppimista organisaatiotasolla (esim. oppimista onnistumisista ja epäonnistumisista, hakee palautetta henkilöstöltä ja asiakkailta). Hallitsee tietoa (kerää, luettelee ja levittää organisaatiolle hyödyllistä tietoa).
5.2 Kehittäminen ja innovointi	Tuottaa uusia ideoita, lähestymistapoja ja näkemyksiä. Saa aikaan innovatiivisia tuotteita ja hankkeita. Keksii lukuisia ratkaisuja ongelmiin. Etsii mahdollisuuksia organisaation kehittämiseen. Keksii tehokkaita muutosaloitteita.
5.3 Strategioiden muodostaminen ja kokonaisvaltainen ajattelu	Työskentelee strategisesti organisaation tavoitteiden saavuttamiseksi. Asettaa ja kehittää strategioita. Tunnistaa ja kehittää positiivisia visioita organisaation tulevaisuuden mahdollisuuksista. Ottaa laajasti huomioon organisaatioon liittyviä asioita.

6. Organisointi ja toteuttaminen

6.1 Suunnittelu ja organisointi	Asettaa selkeästi määritellyjä tavoitteita. Suunnittelee toiminnan ja projektit hyvissä ajoin ja ottaa huomioon mahdollisesti muuttuvat olosuhteet. On tehokas ajankäytössä. Tunnistaa ja organisoii tehtävän suoritukseen tarvittavat resurssit. Vertaa suoritusta aikatauluihin ja välitavoitteisiin.
6.2 Tulosten aikaansaaminen ja asiakkaan odotuksiin vastaaminen	Keskittyy asiakkaan tarpeisiin ja tyytyväisyyteen. Asettaa korkeat standardit laadulle ja määrälle. Valvoo ja ylläpitää laatua ja tuottavuutta. Työskentelee systemaattisesti, järjestelmällisesti ja täsmällisesti. Saavuttaa projektien tavoitteet säännöllisesti.
6.3 Ohjeiden ja menettelytapojen seuraaminen	Noudattaa muiden antamia ohjeita eikä vastusta tarpeettomasti auktoriteetteja. Noudattaa menettelytapoja ja toimintaperiaatteita. Pysyy aikatauluissa. Saapuu täsmällisesti työhön ja tapaamisiin. Osoittaa sitoutumista organisaatioon. Noudattaa rooliin liittyviä, lakiin perustuvia velvoitteita ja turvallisuusmääräyksiä.

7. Sopeutuminen ja selviytyminen

7.1 Sopeutuminen ja reagoiminen muutokseen	Sopeutuu muuttuviin olosuhteisiin. Hyväksyy uudet ideat ja muutosaloitteet. Sovittaa vuorovaikutustyyliinsä erilaisten ihmisten ja tilanteiden mukaiseksi. Osoittaa kunnioitusta ja sensitiivisyyttä kulttuuriin ja uskontoon liittyviä eroja kohtaan. Käsittelee epävarmuutta käyttäen hyödyksi sen tuomia mahdollisuuksia.
7.2 Selviytyminen paineista ja vastoinkäymisistä	Työskentelee tuottavasti stressaavassa ympäristössä. Hillitsee tunteensa vaikeissa tilanteissa. Pitää työelämän vaatimukset ja yksityiselämän tasapainossa. Pitää yllä positiivista asennetta työssä. Käsittelee kritiikin hyvin ja oppii siitä.

8. Yritteliäisyys ja suoriutuminen

8.1 Omaan työhön liittyvien tavoitteiden ja päämäärien saavuttaminen	Ottaa vastaan vaativia tavoitteita ja käy niihin käsiksi innostuneesti. Työskentelee kovasti ja tekee tarpeen vaatiessa pidempää päivää. Tunnistaa kehittämissstrategiat uratavoitteiden saavuttamiseksi ja hyödyntää kehittämis- ja kouluttautumismahdollisuuksia. Pyrkii rooleihin, joissa on enemmän vastuuta ja vaikutusvaltaa.
8.2 Yrittäjähenkinen ja kaupallinen ajattelu	Pysyy ajan tasalla kilpailijoiden toiminnasta ja markkinatrendeistä. Tunnistaa liiketoimintamahdollisuuksia organisaatiolle. Osoittaa talousasioiden tuntemusta. Kontrolloi kuluja ja keskittyy voittoihin, tappioihin ja taloudelliseen lisäarvoon.

Päätelytehtävät ja kompetenssit

Alla oleva taulukko esittää UCF-kompetenssien ja päätelytehtävien suhteet.

Joidenkin kompetenssien arvioinnissa voidaan käyttää useita päätelytehtäviä. Tämä ei tarkoita, että kaikkien kompetenssia mittaavien päätelytehtävien suorittaminen on pakollista. Tehtävien valinnan on perustuttava **työn vaatimuksiin** (kysy tarvittaessa lisäneuvoja sertifioidulta henkilöltä organisaatiossasi). Kompetenssiennusteet ovat luotettavia myös vain OPQ:ta tai OPQ:ta ja yhtä tai kahta päätelytehtävää käytettäessä.

Kompetenssi	Induktiivinen päätely	Numeerinen päätelykyky	Verbaalinen/deduktiivinen päätely
1.1 Päätöksenteko ja toiminnan käynnistäminen			
1.2 Johtaminen ja ohjaaminen			
2.1 Ihmisten kanssa työskentely			
2.2 Periaatteiden ja arvojen noudattaminen			
3.1 Verkostoituminen ja suhteiden ylläpitäminen			
3.2 Vakuuttavuus ja vaikuttaminen			
3.3 Suullinen viestintä ja esiintyminen		●	●
4.1 Kirjoittaminen ja raportointi			●
4.2 Asiantuntemuksen ja teknologian soveltaminen	●	●	●
4.3 Analysointi	●	●	●
5.1 Oppiminen ja tutkiminen	●	●	●
5.2 Kehittäminen ja innovointi	●	●	●
5.3 Strategioiden muodostaminen ja kokonaisvaltainen ajattelu	●	●	●
6.1 Suunnittelu ja organisointi			
6.2 Tulosten aikaansaaminen ja asiakkaan odotuksiin vastaaminen			
6.3 Ohjeiden ja menettelytapojen seuraaminen	●	●	●
7.1 Sopeutuminen ja reagoiminen muutokseen			
7.2 Selviytyminen paineista ja vastoinkäymisistä			
8.1 Omaan työhön liittyvien tavoitteiden ja päämäärien saavuttaminen			
8.2 Yrittäjähenkkinen ja kaupallinen ajattelu		●	

Merkintöjen selitykset

✓: Kykytesti mittaa kyseistä kompetenssia ja se on sekä suoritettu että huomioitu arvioinnissa

●: Kykytesti mittaa kyseistä kompetenssia, mutta sitä ei ole suoritettu eikä huomioitu arvioinnissa

■ [Harmaa]: Päätelytehtävät eivät ennusta menestystä tällä kompetenssilla.

Arviointimenetelmät

Tämä profilli perustuu seuraaviin tietolähteisiin:

Kysely / Kykytesti	Vertailuryhmä
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r Brittienglanti Yleisväestö 2012 (INT)

Henkilön tiedot

Nimi	Sample Candidate
Vastaajan tiedot	RP1=5, RP2=6, RP3=7, RP4=8, RP5=7, RP6=5, RP7=5, RP8=4, RP9=5, RP10=7, TS1=5, TS2=3, TS3=6, TS4=6, TS5=6, TS6=7, TS7=5, TS8=6, TS9=7, TS10=6, TS11=4, TS12=7, FE1=8, FE2=4, FE3=5, FE4=6, FE5=7, FE6=6, FE7=6, FE8=7, FE9=5, FE10=6, CNS=4
Raportti	Kompetenssiraportin versionumero: v1 ^{TC}

Raportista

Tämä raportti on tuotettu SHL:n Internet-arviointijärjestelmän avulla. Sen tiedot perustuvat OPQ32-työpersonallisuuskyselyyn. Kyselyä saavat käyttää vain asianmukaisen koulutuksen sen käyttöön ja tulkintaan saaneet henkilöt.

Tämä raportti on tuotettu kyselyvastauksista ja se kuvaa vastaajan näkemyksiä. Tulkinnassa tulee ottaa asianmukaisesti huomioon itsearviointiin perustuvien kyselyjen subjektiivisuus.

Tämä raportti on tuotettu elektronisesti: ohjelman käyttäjä voi jälkikäteen tehdä muutoksia ja lisäyksiä raportin sisältöön.

SHL Global Management Limited ja siihen kuuluvat yritykset eivät voi taata, että raportin sisältö on järjestelmän tuottama eikä sitä ole jälkikäteen muutettu. Emme voi ottaa vastuuta raportin sisällön käytöstä, käyttämättä jättämisestä tai käytön seurauksista.

www.shl.com

© 2021 SHL ja/tai sen tytäryhtiöt. Kaikki oikeudet pidätetään. SHL ja OPQ ovat tuotemerkkejä, jotka on rekisteröity Iso-Britanniassa ja muissa maissa.

Tämä raportti on tuotettu SHL:n toimesta SHL:n asiakkaalle ja sisältää SHL:n aineetonta oikeutta. SHL sallii asiakkaansa jäljentää, jaella, muuttaa ja varastoida tätä raporttia ja/tai sen sisältämää tietoa sisäistä, ei-kaupallista käyttöään varten. SHL pidättää kaikki muut oikeudet.