

Nyuddannet Ansøgerrapport

Kandidatnavn:

Sample Candidate

Ansvarsfraskrivelse

Oplysningerne på disse sider er af fortrolig karakter og er kun tilsigtet den person, eller de personer, som oplysningerne tilhører samt andre specifikt godkendte personer.

Informationerne i denne rapport må ikke tillægges større værdi end anbefalingerne fra en person, der besidder de fornødne kvalifikationer. Hvis du har specifikke spørgsmål vedr. bestemte dele af rapporten, skal du rådføre dig med en person, der besidder de fornødne kvalifikationer.

Instruktioner

Denne rapport er udarbejdet for at give dig information om dine relative styrker og svagheder i forhold til de kompetencer, der er væsentlige for at få succes i denne type job. Desuden indeholder rapporten værdifulde tips og forslag til at hjælpe dig med at blive dygtigere i jobbet.

Den score, du får, beskriver, hvordan dine svar er sammenlignet med vores database med svar fra andre ansøgere. Den vurdering, du har været igennem, er blevet videnskabeligt valideret af op til 30 års indsamling og analyse af statistiske data. Personer, der scorer højere på dimensionerne, har en tendens til at præstere bedre på jobbet på de nøgleområder, der beskrives i rapporten.

De udviklingstips, du får, har til formål at hjælpe dig med at forbedre dine færdigheder inden for hver specifik kompetence. Uanset hvilken score man har opnået, kan man alle forbedre sine jobpræstationer ved at følge passende udviklingsløsninger og strategisk fokusere på områder, der kræver forbedring. En vilje til personlig udvikling er et tegn på initiativ og planlægning af udvikling, som begge er vigtige for arbejdspræstationen. Prøv at bruge denne feedback til at formulere specifikke udviklingsplaner, der er relateret til dine arbejds mål. Forsøg ikke at gøre alting på én gang, da personlig udvikling ikke sker fra den ene dag til den anden. Hvis du scorer i den "røde zone", er det måske et område, hvor du skal fokusere din udviklingsindsats. Selvom du scorer godt, er det stadig vigtigt for dig at bruge udviklingstipsene til at udnytte din styrke i denne kompetence.

Denne rapport er fortrolig, og dens indhold er beregnet til at hjælpe med at forudsige en ansøgers arbejdsadfærd. Bemærk, at vurderingskomponenterne i denne evalueringsrapport ikke vægtes ens. Nogle af komponenterne er brede adfærdsmål, og andre er mere smalle. Kompetencer angivet med en stjerne (*) er mål for smal adfærd. Selvom denne adfærd er vigtig for den samlede score, vægtes den ikke så tungt i forhold til andre komponenter i denne evaluering. Vores forskning viser, at denne vægtning giver den bedste forudsigelse af jobpræstationer. For yderligere oplysninger om denne rapport (herunder scoring) eller om andre produkter, som SHL tilbyder, bedes du kontakte din kontaktperson.



Kandidatpotentiale

3

Dette er et mål for potentialet for succes hos kandidater på tværs af branchetyper og funktionsområder. Dette træk er kendetegnet ved potentialet til at lære og løse problemer, evnen til at arbejde hurtigt og effektivt og tendensen til at være målrettet.

Din score indikerer, at dine kvalifikationer ikke fuldt ud svarer til til de højt præsterende kandidaternes kvalifikationer. Du kan have det vanskeligt med at tilegne dig ny information og løse problemer, du har svært ved at handle hurtigt for at få tingene gjort og kunne have gavn af større motivation til at arbejde hen imod mål. Det er ikke sandsynligt, at du vil få stor succes i stillinger, der kræver disse kvaliteter.

- Når du støder på problemer, som du aldrig har set før, bør du prøve at organisere oplysningerne og skabe forbindelser til andre situationer, hvor du har været i stand til at løse problemer med succes for at hjælpe dig med at bestemme de næste skridt.
- Når du lærer en ny opgave eller procedure, skal du tage notater, så du har noget at referere til senere og øve dig på egen hånd.
- Vær opmærksom på, at du måske er mindre tiltrukket af situationer, der udfordrer dine evner end andre. Overvej, hvordan dette kan påvirke din vilje til at tage fat på et vanskeligt mål. Del målet op i overskuelige opgaver, og beløn dig selv for dine fremskridt i retning af realiseringen af dem.



Tager ansvar*

7

Dette måler, i hvilket omfang kandidaten er ansvarlig for arbejdsresultater og påtager sig ansvaret, når noget går galt.

Du vil sandsynligvis udvise ansvarlighed, tage ansvar for at sikre, at tingene bliver gjort og træffe foranstaltninger til at løse problemerne, når noget går galt.

- Drøft et nyligt gennemført projekt eller en opgave, som du har haft ansvaret for i dybden med din leder. Fokuser på de beslutninger, du har truffet, og dit engagement i at gennemføre dem. Hvor villig var du til at tage det fulde ansvar for de beslutninger, du traf? Hvor godt håndterede du de perioder, hvor der blev sat spørgsmålstejn ved dine beslutninger og handlinger, eller hvor de viste sig at være ineffektive?
- Når man træder frem og melder sig frivilligt som leder af et projekt eller et problem på arbejdet, forventer andre, at man følger projektet eller problemet helt til ende, indtil det er løst. Selv hvis du har meldt dig frivilligt (i modsætning til at blive bedt om det) til at påtage dig ansvaret, er du ansvarlig for at føre projektet til ende. Hvis du ikke er villig eller i stand til at udføre arbejdet, bør du hjælpe med at finde en anden, der kan gøre det.



Fremmer teamsammenhængskraft*



Dette måler, i hvor høj grad kandidaten tilfører teamet energi og skaber sammenhængskraft.

Du mener måske ikke, at teamets sammenhold er så vigtigt, så du bidrager måske ikke til at opbygge en følelse af samhørighed eller til teamets trivsel.

- **Undersøg selv området, og lav en liste over teambuilding-aktiviteter. Vær med til at skabe engagement hos de andre teammedlemmer ved at få dem til at stemme om de aktiviteter, de gerne vil deltage i. Samarbejd med andre på holdet om at organisere og planlægge disse aktiviteter.**
- **Tænk på en situation, hvor du har følt et ægte tilhørsforhold til et hold. Hvad var det ved teamkulturen, der fik dig til at føle sådan? Hvilke af de andres handlinger inspirerede til samarbejde og holdånd? Identificer tre specifikke tiltag, som du kan gøre for at fremme samhørigheden på et team, du er med i.**



Opretholder gode arbejdsrelationer*



Dette måler, i hvor høj grad kandidaten gør en indsats for at udvikle gode relationer til andre.

Du vil sandsynligvis gøre en indsats for at udvikle gode arbejdsforhold og handle på måder, der vil styrke arbejdsforholdet.

- **Tag dig tid til at lære dine kolleger at kende på et mere personligt plan. Tilbring tid sammen med dem uden for arbejdstiden. Gør en fortsat indsats for at deltage i aktiviteter uden for arbejdet, og tag en oprigtig interesse i dine kollegers privatliv.**
- **Tænk på et tidspunkt, hvor en kollega har hjulpet dig med en opgave, der ligger uden for deres typiske arbejdsopgaver. Hvordan ændrede dette dit syn på denne person? Hvis du ikke allerede har gjort det, så gengæld tjenesten og hjælp vedkommende, når der er brug for det. Tøv ikke med at bede om yderligere hjælp i fremtiden, og vær hurtig til at tilbyde hjælp til gengæld.**



Analyserer information*



En måling af i hvilket omfang ansøgeren identificerer de vigtigste faktorer og integrerer information for at forstå data eller situationer.

Du er sandsynligvis villig til at arbejde med opgaver, hvor du skal analysere information, integrere information og finde løsninger.

- **Tænk på et problem for nylig, som du har arbejdet dig igennem. Tænk på, hvilke informationer du skaffede til at løse problemet. Var denne information tilstrækkelig til at løse problemet? Hvilken information kunne du have indsamlet, som ville have hjulpet dig med at løse problemet? Hvilke nyttige informationer skaffede du?**
- **Find fagkolleger på arbejdet, som du synes, er meget dygtige til problemanalyse, og arbejd sammen med dem på at løse et specifikt problem. Nedskriv de skridt, han/hun tager i sin analyse. Brug det, du har skrevet ned som udgangspunkt for en diskussion af deres metoder, så du får større indsigt i, hvorfor de greb problemet an, som de gjorde.**



Lærer hurtigt*



En måling af i hvilket omfang ansøgeren har let ved at opfange nye informationer og teknikker.

Du har muligvis svært ved at tilegne dig ny information og har brug for tid til fordybelse, inden du forstår ny information til fulde.

- **Tag noter, når du er i gang med at lære noget nyt. Er der noget, du ikke forstår, så bed om at få det forklaret, så du ikke bliver hægtet af. Vend hele tiden tilbage til dine noter, så du kan sikre, at de er tydelige og præcise.**
- **Når du har lært nye procedurer og fremgangsmåder, kan du efterfølgende prøve at opstille et resumé i punktform af det, du har lært. Lær at skimme dokumenter hurtigt og nøjagtigt og udtrække de vigtigste informationer.**



Skaber nye ideer*



Dette måler, i hvor høj grad kandidaten skaber innovative tilgange.

Du kommer sandsynligvis med nye og fantasifulde idéer, når du får mulighed for det.

- **Overvej forskellige arbejdsopgaver, som du ville kunne udføre mere effektivt. Find på nye og innovative metoder til at løse dem. Overvej fordele og ulemper ved hver enkelt tilgang. Fortæl din leder om dine idéer og vær klar til at forklare, hvorfor du mener, at dine nye metoder vil være mere effektive.**
- **Identificer forskellige problemer, som du og dit team løser ved hjælp af etablerede metoder. Overvej, hvor godt disse metoder fungerer, og lav en brainstorm for nye løsninger til at løse disse problemer. Eksperimenter med de forskellige tilgange og introducer dine ideer til dit team, når du har fundet ud af, hvad der fungerer bedst.**



Bruger tid effektivt*



Dette måler, i hvor høj grad kandidaten forvalter sin egen tid og udfører sit arbejde til tiden.

Du arbejder sandsynligvis hurtigt og effektivt, og man kan stole på at du kan afslutte projekter til tiden.

- **Søg efter måder at indføre nye effektiviseringer i dine arbejdsprocesser på. Start med at fokusere på dine vigtigste opgaver, som har klart defineret resultatkrav, og som har størst betydning for virksomheden. Derefter bør du arbejde på at reducere, fjerne eller automatisere mindre meningsfulde, men tidskrævende aktiviteter. Gennemgå dine opgaveprioriteringer med din leder eller en kollega med gode resultater, og spørg dem om deres råd om, hvordan de ville gribe arbejdsopgaven an.**
- **Inden du går i gang med dit næste projekt, bør du dele det op i mindre dele og tildele hver del sin egen tidsfrist. Hold øje med disse forkortede deadlines for at sikre, at du er på rette vej til at afslutte projektet til tiden. Hvis du har mulighed for det, bør du forsøge at afslutte hver enkelt del før den skal være færdig, så du kan aflevere projektet før tidsplanen.**



Arbejder efter høje kvalitetsstandarder*



Dette måler, i hvilket omfang kandidaten udfører alle opgaver med en høj grad af kvalitet.

Du vil sandsynligvis udføre opgaver med en høj grad af kvalitet.

- **Vælg et projekt, som ikke har givet et kvalitetsmæssigt tilfredsstillende resultat. Lav en grundig gennemgang, og brug det, du finder ud af, til at skabe en proces for detaljeret kontrol og godkendelse af fremtidige projekter. Sørg for at se denne proces, før du starter et nyt projekt, så du kan planlægge arbejdet i overensstemmelse hermed.**
- **Tal med din leder om et projekt, som efter din mening ikke har givet et kvalitetsmæssigt tilfredsstillende resultat. Betragt især det niveau af detaljeret kontrol og godkendelse, der var en del af projektet. Gennemgå derefter et igangværende projekt og identificer processer, der kan implementeres for at sikre, at disse problemer ikke gentager sig.**



Tilpasser sig forandringer*



Dette måler, i hvor høj grad kandidaten accepterer og uden problemer tilpasser sig til forandringer.

Det kan være, at du er utilpas ved forandringer og skal arbejde hårdere for at tilpasse dig nye forandringer.

- **Tænk positivt i forhold til forandringer. Fokuser på en ændring, som du besluttede ikke at foretage, og som du nu fortryder. Hvad ville fordelene og udbyttet have været ved at foretage denne ændring? Hvilke konsekvenser har det haft, at der ikke er sket ændringer?**
- **Arbejd på at blive mere åben over for forandringer. Undlad at gøre for meget modstand mod forandringer, da at være ufleksibel vil gøre forandringsprocessen meget sværere. Se på forandringen med andre briller og se, hvor du kan anvende dine færdigheder og din viden, og hvilke nye færdigheder du skal tilegne dig for at tilpasse dig til forandringen.**



Kan håndtere modgang og kritik*



Dette måler, i hvor høj grad kandidaten forbliver positiv, når vedkommende står over for vanskeligheder uden at dvæle ved negative begivenheder.

Du har sandsynligvis et mere kritisk syn på tingene og fokuserer på nederlag.

- **Find en rollemodel. Tænk over, hvordan du håndterer negative kommentarer i sammenligning med, hvordan nogle af dine kolleger håndterer dem. Prøv at finde en person, der virker modstandsdygtig. Brug vedkommende som rollemodel og se, om du kan overtage nogle af deres taktikker (de behøver ikke at vide det!).**
- **Når nogen giver dig feedback eller kritik, så lad være med at reagere med det samme. Det kan få dig til at virke defensiv. Tag dig i stedet tid til at tænke objektivt over feedbacken og tænk over, hvilke dele af det, personen sagde, der kan være sandt og kan bruges til at forbedre dig selv.**



Stræber efter at opnå mål*



Dette måler, i hvor høj grad kandidaten sætter sig krævende mål og gør en målrettet indsats for at opfylde eller overgå dem.

Du sætter dig sandsynligvis ikke meget krævende mål, men fokuserer i stedet på let opnåelige mål, der kræver mindre anstrengelser.

- **Find en mentor, der kan opmuntre dig og vejlede dig i at udvikle mål. Del dine idéer og bekymringer med din mentor, og bed vedkommende om at arbejde sammen med dig om at identificere områder, du ønsker at udvikle, som er udfordrende, men også opnåelige.**
- **Identificer en opgave hver måned, der kræver en ekstra indsats for at blive løst, hvilket vil tilskynde dig til at presse dig selv til at nå dine mål. Derefter kan du evaluere dine fejl og fejre dine succeser. Det vil hjælpe dig med at fremhæve, hvor dine styrker ligger, og hvor du har brug for at udvikle dig yderligere.**