

# Nyuddannet + Ansøgerrapport

## Kandidatnavn:

Samplereports Grad+

## Ansvarsfraskrivelse

Oplysningerne på disse sider er af fortrolig karakter og er kun beregnet til den eller de personer, som de vedrører, eller andre autoriserede personer.

Oplysningerne i rapporten må ikke anvendes som et alternativ til en professionel rådgivning fra en kvalificeret fagperson. Ved specifikke spørgsmål om et specifikt emne bedes du henvende dig til en kvalificeret fagperson.

## 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 adfærdsmålinger, 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

2

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 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\*

1

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

**Du søger at måske bebrejde andre for fejl og lade andre tage ansvar for handlinger og beslutninger.**

- Tænk over, om du nogensinde har fundet på undskyldninger eller antydnet, at andre personer var ansvarlige, når det gik galt. Tænk over, hvordan du kan arbejde på at tage ansvar for dine egne handlinger. Du vil i dit arbejde med oftere at tage ansvar opleve situationer, hvor det ikke lykkes. Hvis du befinder dig i en sådan situation, så overvej, hvordan du kan rette op på situationen.
- Meld dig som frivillig i en lokal gruppe eller organisation, hvor du har mulighed for at påtage dig ansvaret for et vigtigt projekt. Følg projektet til dørs, og bevar engagementet gennem hele projektet, selv når der opstår problemer.



## Fremmer teamsammenhængskraft\*



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

**Du anser sandsynligvis teamets sammenhold for at være vigtigt og vil sandsynligvis bidrage til de fleste af teamets mål.**

- **Kontakt en intern eller ekstern specialist, der har erfaring med teambuilding-arrangementer. Organiser et arrangement for dit eget team med hjælp fra denne specialist. Planlæg et program, der vil hjælpe teamet med at udnytte dets styrker og arbejde sammen mod et fælles mål.**
- **Tænk på en gang, hvor du har følt et ægte tilhørsforhold til et team. Hvad gjorde teamlederne for at inspirere til samarbejde og teamånd? Identificer tre specifikke handlinger, der gjorde en forskel. Næste gang du er i en teamlederrolle (formel eller uformel), kan du prøve at implementere disse strategier i praksis for at opbygge samhørighed i teamet.**



## 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\*

1

Dette måler, i hvilket omfang kandidaten identificerer nøglefaktorer og integrerer information for at forstå data eller situationer.

Denne score er en sammensat score, der omfatter scoren fra både adfærdsvurderingen og testen af de kognitive evner.

**Du undgår måske opgaver, der involverer analyse af information, finder det udfordrende at gøre det, eller er langsom til at gøre fremskridt, mens du gør det.**

- **Find en person, der er dygtig til at analysere information, og bed vedkommende om at arbejde sammen med dig om at løse en specifik vanskelig situation eller et specifikt problem. Læg mærke til, hvilke arbejdsskridt de foretager i deres analyse. Spørg, om de vil være villige til at gennemgå din tilgang til din næste analyse og give dig tips til, hvordan du kan gøre det bedre.**
- **Vælg en procedure eller politik, der vil kunne forbedres. Bed om information, som du kan bruge til at forstå situationen, og foreslå nogle få ændringer, der ville forbedre proceduren eller strategien. Præsenter din anbefaling for din leder, og søg feedback på din analyse.**

## Lærer hurtigt\*

2

Dette måler, i hvor høj grad kandidaten har let ved at lære ny information og nye teknikker.

Denne score er en sammensat score, der omfatter scoren fra både adfærdsvurderingen og testen af de kognitive evner.

**Du kan have svært ved at tilegne dig nye informationer og har brug for betænkningstid, før du forstår dem fuldt ud.**

- **Tag noter, når du lærer noget nyt. Hvis der er noget, du ikke forstår, så bed om at få det forklaret, så du ikke mister tråden. Vend hele tiden tilbage til dine noter og sørg for, at dine noter er klare og præcise.**
- **Når du har lært nye arbejdsprocedurer og processer, kan du prøve at skrive et resumé i punktform over det, du har lært. Lær, hvordan du hurtigt kan skimme dokumenter og uddrage de vigtigste oplysninger.**



## 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 har sandsynligvis svært ved at administrere din egen tid, og du udskyder og spilder ofte tiden i en sådan grad, at du overskrider deadlines.

- Tag et grundigt kig på din tidsforvaltning. Bed din leder om at hjælpe dig med at prioritere opgaver, der både er relevante og hurtigt kan gennemføres. Hvis det er for uoverskueligt, kan du arbejde på at afslutte dine nuværende opgaver, før du påtager dig nye.
- Næste gang du får en opgave med en bestemt deadline, skal du gå i gang med den med det samme. Sæt en personlig deadline for at afslutte projektet et par dage før tid. Hvis du oplever, at du har svært ved at løse opgaven, kan du spørge din leder eller en kollega, hvordan de ville løse den.



## Arbejder efter høje kvalitetsstandarder\*



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

**Du er måske ikke bevidst om kvaliteten af dit arbejde og er måske tilfreds med en opgave, selv om alt ikke er gjort ordentligt.**

- Tænk over din organisations tilgang til kvalitet, og tilstræb at leve op til disse standarder. Drøft med din leder, hvorfor disse standarder er indført. Selv hvis du er uenig i en af disse standarder, så overvej, hvordan standarden er til gavn for organisationen.
- Tænk over hvordan arbejdsgangen er, når du afleverer et færdigt arbejde. Tager du dig tid til at gennemgå, i hvor høj grad dit arbejde opfylder kravene? Sørg for, at dit arbejde lever op til forventningerne ved omhyggeligt at vurdere det, før du erklærer det for færdigt.



## 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 en positiv indstilling og håndterer modgang godt.**

- Opsøg konstruktiv kritik med henblik på at udvikle dig selv. Hvis du er god til at håndtere negativ feedback, skal du være villig til at opsøge nyttig kritik af din præstation og stræbe efter at forbedre dig.
- Søg efter muligheder for at være en "iværksætter" i din virksomhed. Det er ikke alle, der kan blive intern iværksætter, men hvis du har en modstandsdygtig karakter, kan du måske være velegnet til den type rolle på et tidspunkt. Udnyt mulighederne for at foreslå forbedringer, der kunne foretages af din service, dine produkter eller processer i din virksomhed.



## 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 mål, der er krævende til en vis grad, men som stadig kan nås, og du gør en god indsats for at gennemføre dem.**

- Når du har afklaret målene og identificeret udfordringerne, bør du fokusere på udførelsen af dit arbejde. Sørg for, at du har tid til at nå dine mere vanskelige mål. Sæt tid af i din kalender til at tage fat på de sværeste mål.
- Prøv at øge antallet af udfordrende mål, du sætter dig selv, i stedet for at vælge det sikre. Hvis du opstiller udfordrende mål, viser du andre, at du er engageret i din rolle og interesseret i at udvikle din karriere.