

# Supervisor 7.1 (Américas) - relatório de candidatos

## Nome do candidato:

Sample Candidate

## Isenção de responsabilidade

As informações contidas nestas páginas são confidenciais e destinam-se exclusivamente às pessoas a quem elas pertencem ou a outras pessoas autorizadas.

Você não deve usar as informações do relatório como alternativa ao aconselhamento de um profissional qualificado. Caso tenha dúvidas específicas sobre qualquer assunto, consulte um profissional devidamente qualificado.

## Instruções

Esse relatório foi elaborado para oferecer informações sobre seus pontos fortes e oportunidades de desenvolvimento relativos às competências consideradas importantes para o sucesso nesse tipo de trabalho. Além disso, o relatório oferece dicas e sugestões valiosas para ajudar você a se destacar no trabalho.

A pontuação que você está recebendo descreve como suas respostas se comparam com as respostas de outras pessoas em nosso banco de dados. A avaliação que você realizou foi cientificamente validada por 30 anos de coleta e análise de dados estatísticos. Pessoas com pontuações mais altas nas categorias tendem a ter melhor desempenho no trabalho nas principais áreas descritas no relatório.

As dicas de desenvolvimento que você está recebendo destinam-se a ajudar a melhorar suas habilidades para cada competência específica. Todos nós, independentemente das pontuações, podemos melhorar nosso desempenho no trabalho seguindo soluções de desenvolvimento adequadas e nos concentrando estrategicamente em áreas que podem exigir melhorias. Um compromisso com o aperfeiçoamento pessoal significa ter iniciativa e planejamento para o desenvolvimento, ambos aspectos importantes para o desempenho no trabalho. Experimente usar esse feedback para formular planos específicos de desenvolvimento relacionados às suas metas e objetivos profissionais. Não tente fazer tudo de uma vez, pois o desenvolvimento pessoal não acontece da noite para o dia. Se a sua pontuação ficar na “Zona vermelha”, esta pode ser uma área para você concentrar seus esforços de desenvolvimento. Mesmo que você tenha uma boa pontuação, ainda é importante usar as dicas de desenvolvimento para aproveitar seus pontos fortes nessa competência.

Esse relatório é confidencial e seu conteúdo destina-se a auxiliar na previsão do comportamento no trabalho de um candidato. Observe que os componentes da avaliação incluídos nesse relatório não têm o mesmo peso. Alguns dos componentes medem comportamentos amplos, e outros medem comportamentos mais restritos. As competências indicadas com um asterisco (\*) medem comportamentos restritos. Embora esses comportamentos sejam importantes para a pontuação geral, eles não têm um peso tão grande quando comparados a outros comportamentos nessa solução. Nossa pesquisa indica que essa ponderação oferece uma melhor previsão de desempenho no trabalho. Caso deseje obter mais informações sobre esse relatório (incluindo a pontuação) ou outros produtos oferecidos pela SHL, entre em contato com o representante da sua conta.

## Potencial para gerência

2

Mede o potencial para o sucesso gerencial em todo o tipo de setor e área funcional. Caracteriza-se por pontuações derivadas de respostas a perguntas sobre formação acadêmica, origem social e aspirações relacionadas ao trabalho.

**Seu perfil de resposta sobre realizações anteriores, orientação social e orientação ao trabalho não está completamente alinhado ao perfil de gerentes altamente eficientes. A diferença entre perfis sinaliza que você pode ter dificuldade em obter sucesso como gerente.**

- **Analise a possibilidade de fazer cursos para aumentar seu conhecimento e obter um diploma de nível superior.**
- **Considere anotar tudo o que gostou e não gostou nos supervisores que já teve e como poderia abordar essas questões.**
- **Peça feedback sobre a qualidade do seu trabalho e como pode melhorá-lo.**
- **Seja aberto para ouvir as preocupações dos seus funcionários.**
- **Faça um esforço para dar crédito à sua equipe sempre que possível. Perceba que suas realizações muitas vezes se devem aos esforços deles.**
- **Facilite a rede de contatos entre funções para que possam identificar e trabalhar com pessoas de diferentes áreas de especialização.**
- **Associe recompensas ao cumprimento de resultados positivos.**

## Responsabilidade

1

Este componente mede a tendência da responsabilidade de uma pessoa por suas próprias ações e o comprometimento com a execução das tarefas atribuídas. Esse traço é caracterizado por: confiabilidade; envolvimento proativo no trabalho; e dedicação para completar até as tarefas mais banais.

**Como você prefere um trabalho interessante e significativo, pode relutar em assumir tarefas entediantes ou rotineiras. Quando designado para um trabalho mais banal, você tende a procrastinar ou se distrair devido ao tédio. Talvez você ache difícil concluir certos projetos porque prefere evitar gastar muito tempo nas etapas de planejamento.**

- **Se você sabe que tende a procrastinar na execução de tarefas rotineiras, faça uma lista dos motivos ou “desculpas” que já usou (por exemplo, talvez esteja esperando o esclarecimento de um superior em relação a uma tarefa). Para cada motivo de sua lista, escreva um “antídoto” ou contraponto.**
- **Reformule o trabalho indesejável. Em vez de concentrar-se no que não gosta, concentre-se no sentimento de conquista que sentirá depois de terminar. Escreva uma nota para si mesmo descrevendo como será essa realização, sobretudo se estiver ligada a recompensas específicas, e volte periodicamente à nota para se manter motivado.**
- **Se você tende a adiar projetos que pareçam difíceis, faça uma lista das pequenas etapas envolvidas no projeto e execute-as primeiro. Crie uma dinâmica que possa ajudar você em trabalhos mais difíceis.**
- **Se estiver tendo problemas para realizar tarefas desagradáveis, comprometa-se a trabalhar por apenas meia hora para ver o que acontece. Ao final da meia hora, você pode descobrir que o trabalho não foi tão difícil quanto pensava. O segredo é começar e realizar todos os esforços para impulsionar seu progresso.**
- **Desafie-se a atingir metas incrementais e se recompense ao longo do caminho para a conclusão do projeto. Mesmo uma pequena recompensa, como uma rápida pausa para o café após atingir um marco anterior, pode ajudá-lo a reformular as tarefas como menos intimidantes.**

## Realização

①

Este componente mede a tendência para estabelecer e atingir metas desafiadoras, ao mesmo tempo em que persiste frente a obstáculos significativos. Esse traço é caracterizado por: trabalhar duro; sentir satisfação e orgulho ao produzir um trabalho de alta qualidade; e ser competitivo.

**É provável que você não se sinta motivado a estabelecer metas agressivas para si e não anseie pela oportunidade de superar obstáculos desafiadores. É provável que você fique satisfeito em trabalhar em seu próprio ritmo e pode ficar frustrado com outras pessoas que impõem intensa pressão de tempo em tarefas ou projetos. Você não se atrai pela competição no trabalho e tende a evitar trabalhar com quem prospera nesse tipo de ambiente.**

- **Anote duas ou três prioridades todas as manhãs que, se realizadas, causariam um impacto positivo à organização. Verifique essa lista periodicamente ao longo do dia e faça pausas convenientes após realizar cada uma.**
- **Analise como atrasos em seu trabalho podem afetar o sucesso de outras pessoas e faça o que puder para evitar dificuldades para seus colegas de trabalho e gerentes.**
- **Faça uma lista do trabalho que você espera realizar a cada semana. Liste as atividades obrigatórias e o tempo estimado necessário. Depois, priorize as tarefas e comece pelas importantes.**
- **Identifique um mentor que possa oferecer incentivo e orientações para ajudar você a superar obstáculos. Compartilhe objetivos e preocupações com seu mentor e peça para ele cobrar prestação de contas por seu trabalho.**
- **A cada mês, identifique uma tarefa que exigirá esforço extra para ser realizada, incentivando você a se esforçar para alcançar as metas. Depois, avalie seus erros e comemore seus sucessos.**
- **Recompense-se por realizar tarefas menores durante o caminho para alcançar objetivos maiores. Reconheça como seu esforço levou a cada realização e estabeleça altos padrões para seu trabalho.**
- **Busque ajuda para entender a prioridade das tarefas antes de iniciar um projeto. Não se baseie apenas em seu nível de interesse para determinar por quais tarefas começar.**
- **Anote as realizações dos profissionais de alto desempenho de sua organização e compare o nível de esforço deles ao seu. Considere redirecionar seus esforços para onde for apropriado para alcançar um sucesso semelhante.**

## Disposição para aprender



Este componente mede a tendência a aprender a partir da experiência. Caracteriza-se por: estar aberto a novas experiências, buscar feedback positivo e negativo, analisar experiências anteriores e pensar em cursos de ação alternativos e encontrar padrões e ordem em informações complexas.

**É provável que você se sinta mais confortável em situações rotineiras do que ao assumir novas experiências. É improvável que você aprenda com suas experiências ou aplique as lições aprendidas a situações futuras. Você não se preocupa demais em buscar feedback nem demonstra desejo de melhorar e pode não estar muito aberto a críticas construtivas. É improvável que você passe muito tempo refletindo sobre experiências anteriores e pensando no que poderia ter sido feito de maneira diferente para obter um resultado melhor. Talvez você não tenha muita experiência em identificar padrões em informações complexas.**

- Na próxima vez que cometer um erro, pare para pensar nas circunstâncias que levaram ao erro e como uma situação semelhante pode ser evitada no futuro. Na próxima vez em que estiver em uma situação semelhante, recorra às lições que você aprendeu.
- Ao concluir uma tarefa ou um projeto, peça para um colega de confiança dar feedback sobre o que correu bem e o que poderia ser melhorado. Reserve um momento para se orgulhar de seus êxitos e anote o feedback construtivo. Tente incorporar esse feedback para melhorar seu trabalho no futuro.
- Na próxima vez em que receber feedback de alguém, desafie-se a pensar no valor de como essas informações podem ajudar você a melhorar em vez de reagir de maneira defensiva.
- Peça a seu gerente a oportunidade de trabalhar em uma nova tarefa ou algo fora de sua zona de conforto. Procure formas de aplicar as novas habilidades ou conhecimentos aprendidos para ajudar você a se tornar mais eficiente em seu trabalho.
- Evite se sobrecarregar com novas informações. Procure identificar um padrão que ajudará você a dar sentido às informações.
- Na próxima vez em que se deparar com um problema, relembre experiências anteriores semelhantes. Reflita sobre quais estratégias deram certo e tente melhorá-las antes de escolher uma abordagem para resolver o novo problema.

## Aceita os outros\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato é isento de julgamento e aprecia diferentes pontos de vista.

**É provável que você se sinta à vontade com pessoas que têm pontos de vista diferentes e não as julgue com base na aparência ou na origem.**

- **Faça um esforço para reconhecer quando você está atribuindo pontos de vista a alguém com base em um estereótipo que você tem dessa pessoa. Tente evitar isso no futuro falando com as pessoas e perguntando sobre os pontos de vista delas antes de fazer um julgamento.**
- **Aumente sua autoconsciência e aceitação das outras pessoas fazendo uma lista de comportamentos que você acha difícil tolerar. Faça um esforço consciente para manter a mente aberta ao trabalhar com pessoas que demonstram esses comportamentos. Tente interagir com essas pessoas para aprender mais sobre suas perspectivas e entender seus pontos de vista ou valores.**

## Demonstra cortesia\*



Esta é uma medida de até que ponto o candidato é paciente, educado e respeitoso.

**É provável que você trate quase todos com cortesia, paciência, educação e respeito.**

- **Tente não julgar os outros. Preste atenção aos seus pensamentos e sentimentos para perceber quando está fazendo julgamentos. Em vez de julgar alguém, tente compreender a pessoa. Pense em quando você esteve em uma situação parecida e como reagiu.**
- **Use linguagem positiva quando discordar de alguém. Em vez de dizer “você está errado” ou “como você pode pensar isso?”, diga “Eu entendo a sua opinião, mas não concordo”. Esforçar-se para falar positivamente sobre problemas mesmo quando você pessoalmente discordar deles.**

## Mantém boas relações de trabalho\*



Esta é uma medida de até que ponto o candidato se esforça para desenvolver boas relações com outras pessoas.

**É provável que você priorize suas relações de trabalho e se esforce para manter essas relações ao longo do tempo.**

- **Pense em uma pessoa com quem pode ser difícil se relacionar. Tente estabelecer um relacionamento com ela. Ao desenvolver a relação, reflita sobre o que o ajudou a estabelecer a conexão e as diferentes maneiras como você reagiu ao comportamento da outra pessoa.**
- **Pense sobre seus relacionamentos mais produtivos, ou seja, aqueles em que todos se beneficiam muito. Considere o que faz esses relacionamentos funcionarem tão bem. Esforce-se para usar o que aprendeu com seus relacionamentos atuais para desenvolver relacionamentos parecidos com um grupo mais diversificado de pessoas.**

## Analisa informações\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato identifica os principais fatores e integra informações para compreender dados ou situações.

**Você provavelmente estará pronto e disposto a analisar rapidamente as informações para entender os problemas e encontrar soluções.**

- **Pense em um problema que você solucionou recentemente e que não tem uma documentação formal. Em detalhes, anote as etapas seguidas para resolver o problema e, se apropriado, crie um guia “Como fazer” para lidar com problemas semelhantes no futuro. Compartilhe este manual com seu gerente e peça feedback.**
- **Como você pode ter a tendência de querer analisar informações, reúna os principais números e tabelas estatísticas relevantes para sua organização. Liste as conclusões que você tiraria a partir desses dados e verifique com seu gerente a abrangência e a profundidade do seu entendimento.**

## Aprende rápido\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato escolhe novas informações e técnicas com facilidade.

**É mais provável que você entenda novos conceitos e técnicas, além de absorver e assimilar novas informações e fatos com facilidade.**

- **Disponha-se a aprender novas técnicas, métodos ou áreas temáticas que possam ajudar sua equipe a ser mais eficiente. Resuma as informações em um material de apoio útil com que outras pessoas possam aprender rapidamente, sem precisar voltar ao material de origem como você fazia.**
- **Busque oportunidades de aprender dentro e fora do trabalho. Procure aulas presenciais e on-line e veja se há treinamento disponível para assuntos relacionados ao seu trabalho. Certifique-se de manter anotações detalhadas e considere como pode aplicar o que aprendeu ao seu trabalho.**

## Trabalha com altos padrões de qualidade\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato conclui cada tarefa com alto grau de qualidade.

**Talvez você não esteja ciente da qualidade de seu trabalho e possa ficar satisfeito com uma tarefa, mesmo que nem tudo seja feito corretamente.**

- **Pense sobre a abordagem de qualidade de sua organização e tente cumprir esses padrões. Discuta com seu gerente as razões pelas quais esses padrões estão em vigor. Mesmo que você discorde de algum, reflita sobre como o padrão beneficia a organização.**
- **Pense em seu processo de entrega do trabalho concluído. Você dedica tempo para revisar se o seu trabalho atende aos requisitos? Certifique-se de que seu trabalho atenda às expectativas revisando com atenção antes de considerá-lo pronto.**



## Cumpra regras e normas\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato segue regras, orientações e procedimentos.

**É provável que você siga regras, orientações e procedimentos, embora às vezes possa descumpri-los quando forem inconvenientes.**

- **Pergunte a uma pessoa de padrões muito elevados se ela poderia lhe dar conselhos sobre uma decisão que poderia estar em conflito com as regras de sua organização. Tente se igualar aos padrões dessa pessoa e sempre se pergunte o que ela pode fazer quando confrontada com uma difícil decisão ética.**
- **Analise os verdadeiros custos de tomar atalhos. Se você vir outras pessoas tomando atalhos, considere intervir e iniciar uma conversa sobre os efeitos potenciais de curto e longo prazo das ações delas.**

## Adapta-se a mudanças\*



Esta é uma medida de até que ponto o candidato aceita e se adapta a mudanças sem dificuldades.

**É provável que você se sinta energizado com mudanças e adapte sua abordagem de forma rápida e fácil para atender às novas expectativas.**

- **Mude somente o que for necessário. A variedade e a mudança são partes importantes do trabalho, mas em algumas situações, uma abordagem mais tradicional e direta pode render melhores resultados. Examine um projeto atual no qual está trabalhando e encontre duas ou três formas como você poderia melhorar seu desempenho ou o resultado, usando uma abordagem mais convencional para o trabalho.**
- **Embora você goste da mudança, as outras pessoas podem ser um pouco mais cautelosas com novas experiências. Ao apresentar novas ideias e/ou mudanças que estão acontecendo, equilibre o entusiasmo com a compreensão de que algumas pessoas podem não se adaptar bem a mudanças e podem ficar nervosas com isso.**

## Controla as emoções\*



Esta é uma medida de até que ponto o candidato mantém as emoções negativas sob controle.

**Você pode frustrar-se mais facilmente em situações desafiadoras e, às vezes, pode achar difícil esconder esses sentimentos dos outros.**

- **Considere usar algumas estratégias para ajudar a controlar suas emoções. Por exemplo, se alguém disse algo que deixou você nervoso, conte mentalmente até 10 antes de responder. Reserve um tempo para reorganizar as ideias e expresse-se sem demonstrar suas emoções.**
- **Seria útil reservar um tempo para refletir sobre como você controla suas emoções. Tente desenvolver uma mentalidade mais positiva. A forma como você vê uma situação geralmente determina como você a aborda. Em vez de acreditar que os problemas só acontecem com você, pense no que pode fazer para responder de forma positiva.**

## Trabalha com energia\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual o candidato mantém-se ocupado no trabalho e aprecia assumir novas responsabilidades.

**Você pode preferir um fluxo de trabalho ou cronograma cheio que o mantenha ocupado a maior parte do tempo, e assumirá novas responsabilidades contanto que elas não se tornem pesadas ou onerosas.**

- **Para trabalhar energeticamente, pode ser útil dedicar algum tempo para se renovar e revigorar durante o dia de trabalho. Converse com alguém que demonstra muita iniciativa; peça dicas sobre como manter-se energizado durante o dia.**
- **Assuma tarefas extras. Da próxima vez que achar que sua carga de trabalho diminuiu e que tem algum tempo livre, tente pensar em uma tarefa que você possa fazer e que possa ser benéfica para o seu trabalho e para o trabalho da equipe.**