

خريجين + تقرير المرشح

اسم المرشح:

Candidate Sample

إخلاء المسؤولية

المعلومات المرفقة بهذه الصفحات سرية في طبيعتها وهي مخصصة فقط للشخص (الأشخاص) الذين تتعلق بهم أو غيرهم من الأفراد المصرح لهم.

يجب ألا تعتمد على المعلومات الواردة في التقرير كبديل لاستشارة معينة من محترف مؤهل تأهيلاً مناسباً. إذا كانت لديك أي أسئلة محددة حول أي مسألة محددة، فيجب عليك استشارة أحد المتخصصين المؤهلين بشكل مناسب.

تعليمات

صُمِّمَ هذا التقرير لتزويدك بمعلومات حول نقاط القوة والضعف النسبية لديك في الجدارات التي تُعتبر هامة للنجاح في هذا النوع من الوظائف. بالإضافة إلى ذلك، يقدم التقرير نصائحاً واقتراحات قيمة أثناء العمل لمساعدتك على التميّز في مكان العمل.

توضّح النتيجة التي تلقاها كيفية مقارنة إجاباتك بقاعدة بيانات الردود الخاصة بنا والتي تضم مجموعة من أقرانك. تم التحقق بصورة علمية من صحة التقييم الذي أجرته من خلال ما يصل إلى 30 عاماً من جمع البيانات الإحصائية وتحليلها. يميل الأشخاص الذين يحصلون على درجات أعلى في الجدارات إلى أداء أفضل في الوظيفة في المجالات الرئيسية الموضحة في التقرير.

تهدف النصائح التطويرية التي تلقاها إلى مساعدتك إلى تحسين مهاراتك لكل جدارة محددة. يمكننا جميعاً، بغض النظر عن درجاتنا، تحسين أدائنا الوظيفي من خلال اتباع الحلول التطويرية المناسبة والتركيز الاستراتيجي على المجالات التي قد تتطلب التحسين. يشير الالتزام بالتحسين الشخصي إلى المبادرة والتخطيط التطويري، وكلاهما مهم للأداء الوظيفي. حاول استخدام هذه الإفادات لصياغة خطط تطوير محددة تتعلق بأهداف عملك وغاياته. لا تحاول القيام بكل شيء دفعة واحدة، لأن التطوير الشخصي لا يحدث بين عشية وضحاها. إذا وجدت درجتك في "المنطقة الحمراء"، فقد يكون هذا مجالاً تريد تركيز جهودك التطويرية فيه. حتى لو تمكنت من تحقيق نتيجة جيدة، فلا يزال من المهم بالنسبة لك استخدام نصائح التطوير لزيادة فعاليتك في هذه الجدارة.

هذا التقرير سري وتهدف محتوياته إلى المساعدة في التنبؤ بسلوك العمل للمرشح. يُرجى ملاحظة أن مكونات التقييم المُدرجة في تقرير الحل هذا ليست موزعة بالتساوي. بعض المكونات هي مقاييس عامة للسلوك وبعضها أكثر تحديداً. الجدارات المشار إليها بعلامة النجمة (*) هي مقاييس للسلوكيات المحددة. ومع أن هذه السلوكيات مهمة للنتيجة الإجمالية، إلا أنه ليس لها نفس الوزن عند مقارنتها بالمكونات الأخرى. يشير بحثنا إلى أن هذا يتنبأ بالأداء الوظيفي بشكل أفضل. إذا كنت ترغب في مزيد من المعلومات حول هذا التقرير (بما في ذلك الدرجات) أو غيرها من المنتجات التي تقدمها SHL، يُرجى الاتصال بممثل حسابك.



هذا مقياس لإمكانية نجاح الخريج في مجال متخصص أو تخصص وظيفي. تتميز هذه السمة بإمكانية التعلم وحل المشكلات، والقدرة على العمل بسرعة وكفاءة، والميل إلى أن تكون مدفوعة بالهدف.

تشير درجاتك إلى أن خبراتك لا تتوافق تمامًا مع خبرات الخريجين من ذوي الكفاءة العالية. قد تواجه صعوبة في تعلم معلومات جديدة وحل المشكلات، وستبذل جهدًا للتصرف بسرعة لإنجاز الأمور، ومحتمل أن تستفيد من وجود دافع أكبر للعمل نحو تحقيق الأهداف. من غير المحتمل أن تكون ناجحًا للغاية في الوظائف التي تتطلب هذه الصفات.

- عندما تواجه مشكلات لم تصادفها من قبل، حاول تنظيم المعلومات وربطها بالمواقف الأخرى التي تمكنت فيها من حل المشكلات بنجاح وهذا لمساعدتك في تحديد الخطوات التالية.
- عند تعلّم مهمة أو إجراء جديد، دوّن الملاحظات بحيث يكون لديك شيء للرجوع إليه لاحقًا وتطبيقه بنفسك.
- كن على دراية باحتمال أن تكون أقل انجذابًا إلى المواقف التي تتحدى قدراتك أكثر من المواقف الأخرى. فكر في كيفية تأثير ذلك على رغبتك في تحقيق هدف صعب. قسّم الهدف إلى مهام يمكن إدارتها وكافئ نفسك على إحراز تقدم نحو تحقيقها.



يقيس هذا إلى أي مدى يكون المرشح مسؤولاً عن نتائج العمل ويقبل المسؤولية عندما تسوء الأمور.

قد تفكّر في توجيه اللوم للآخرين على الأخطاء وجعل الآخرين يتحملون المسؤولية عن الإجراءات والقرارات.

- فكّر فيما إذا كنت قد توصلت يومًا إلى أعذار أو أشرت إلى مسؤولية أشخاص آخرين عندما ساءت الأمور. فكّر في كيفية العمل على قبول مسؤولية أفعالك. بينما تعمل لتحمل المسؤولية في كثير من الأحيان، ستكون هناك أوقات ستقتصر فيها في ذلك. إذا وجدت نفسك في هذا الموقف، فكّر في طرق لتصحيح الموقف.
- تطوّع للقيام بدور في مجموعة أو منظمة محلية حيث تكون لديك الفرصة لتحمل مسؤولية أحد المشاريع المهمة. راقب المشروع حتى النهاية، مع الاستمرار في المشاركة طوال المشروع حتى عند ظهور المشاكل.

4

يعزز تماسك الفريق*



يقيس هذا إلى أي حد ينشط المرشح الفريق ويحافظ على تماسكه.

نظرتك إلى مدى أهمية تماسك الفريق قد لا تساعدك على بناء شعور بالانتماء أو المساهمة في رفاهية الفريق.

- قم ببعض الأبحاث المستقلة للتوصل إلى قائمة بأنشطة بناء فريق العمل. ساعد في زيادة الاهتمام مع أعضاء الفريق الآخرين من خلال مطالبهم بالتصويت على الأنشطة التي يرغبون في المشاركة فيها. اعمل مع الآخرين في الفريق لتنظيم هذه الأنشطة وجدولتها.
- فكّر في وقت شعرت فيه بإحساس حقيقي بالانتماء إلى فريق. ما الذي وجدته في ثقافة الفريق جعلك تشعر بهذه الطريقة؟ ما هي تصرفات الآخرين التي ألهمت التعاون وروح الفريق؟ حدّد ثلاثة إجراءات محددة يمكنك اتخاذها لتعزيز التماسك في الفريق الذي تنتمي إليه.

3

يحافظ على علاقات عمل جيدة*



يقيس إلى أي مدى يبذل المرشح جهداً في تطوير علاقات جيدة مع الآخرين.

قد لا تعطى قيمة عالية لعلاقات عملك وقد تكون أقل عرضة للتصرف بطرق تعزز هذه العلاقات بمرور الوقت.

- حاول إقامة علاقة شخصية أكثر مع زملائك. خذ وقتك لمناقشة مواضيع غير متعلقة بالعمل. دوّن ما ساعدك في بناء هذه العلاقات وواطب على استخدام تلك السلوكيات عند إنشاء علاقات جديدة.
- ابحث عن فرص لمساعدة زملائك حتى لو كانت مهاماً صغيرة. امنح الفرصة للآخرين برد الجميل ومساعدتك حتى لو لم تكن بحاجة لذلك. استمر في تقديم مساعدتك للزملاء المختلفين داخل فريقك وخارجه واستفد من هذه العلاقات عند الحاجة.

1

يحلل المعلومات*



يقيس مدى تحديد المرشّح للعوامل الرئيسية ودمج المعلومات لفهم البيانات أو المواقف.

هذه الدرجة مركّبة وتتضمن درجات من التقييم السلوكي واختبار القدرة الإدراكية على حدٍ سواء.

يحتمل أن تتجنب المهام التي تتضمن تحليل المعلومات، أو تجد صعوبة في القيام بها، أو تعاني من البطء في إحراز تقدم أثناء القيام بذلك.

- ابحث عن شخص ماهر في تحليل المعلومات، واطلب منه العمل معك لحل مشكلة أو صعوبة معينة. سجّل الخطوات التي يتخذها في تحليله. اسأله إن كان على استعداد لمراجعة أسلوبك في تحليلك التالي وإعطائك مؤشرات حول كيفية التحسين.
- حدد الإجراء أو السياسة التي يمكن تحسينها. اطلب المعلومات التي يمكنك استخدامها لفهم الموقف واقترح بعض التغييرات التي من شأنها تحسين الإجراء أو السياسة. قدّم توصيتك إلى مديرك واطلب تعليقات على تحليلك.

1

يتعلّم بسرعة*



يقيس هذا مدى حصول المرشّح على المعلومات والتقنيات الجديدة بسهولة.

هذه الدرجة مركّبة وتتضمن درجات من التقييم السلوكي واختبار القدرة الإدراكية على حدٍ سواء.

قد تجد صعوبة في استيعاب المعلومات الجديدة، وتحتاج إلى وقت للتفكير قبل فهمها تمامًا.

- دوّن ملاحظات عندما تتعلم شيئًا جديدًا. إذا تعدّر عليك فهم أحد النقاط، فاطلب شرحه حتى لا تختلط عليك الأمور. استمر في الرجوع إلى ملاحظاتك، مع التأكد من أن ملاحظاتك واضحة وموجزة.
- بعد تعلم إجراءات العمل الجديدة وعملياتها، حاول كتابة ملخص يتضمّن نقاطًا محددة لما تعلمته. تعلّم كيفية تصفّح المستندات بسرعة لاستخراج المعلومات الجوهرية.

2

يولّد أفكارًا جديدة*



يقيس إلى أي مدى يتمكن المرشح من إيجاد أساليب مبتكرة.

قد تواجه صعوبة في وضع أفكار وأساليب جديدة وقد تقدّم منظورًا أكثر تقليدية.

- راجع العمليات التي طورتها واعتمد عليها لإكمال مهام معينة. فكّر في ثلاث طرق جديدة يمكنك من خلالها إكمال إحدى هذه المهام. اطلب تعليقات من مديرك أو زميلك بشأن أفكارك الجديدة.
- فكّر في مشكلة مشتركة تحلها للآخرين. كيف تستجيب عادة لهذه المشكلة؟ فكّر في طرق مختلفة يمكنك من خلالها حل المشكلة بشكل أسرع أو بفاعلية أكبر. اسع للحصول على ملاحظات بخصوص أفكارك الجديدة وجربها عندما تصبح صالحة للتطبيق.

2

يستخدم الوقت بكفاءة*



يقيس مدى قدرة المرشح على إدارة وقته وتسليم العمل في الموعد المحدد.

من المحتمل أن تُعاني في إدارة وقتك، وغالبًا ما ستقوم بالتسويف وإضاعة الوقت إلى حد تفويت المواعيد النهائية.

- تحقّق من إدارة وقتك بعناية. اطلب من مديرك المساعدة في تحديد أولوية المهام ذات الأهمية والتي يمكن إكمالها بسرعة. إذا شعرت بتراكم الأعباء، فاعمل على إكمال مهامك الحالية قبل البدء في أي مهام جديدة.
- في المرة القادمة التي تُكَلّف فيها بمهمة ذات موعد نهائي محدد، فابدأ بها على الفور. حدّد موعدًا نهائيًا شخصيًا لإنهاء المشروع قبل يومين. إذا تبين لك مدى صعوبة إحدى المهام، فاسأل مديرك أو زميلك في العمل عن كيفية إكمالها.

4

يعمل وفق معايير عالية الجودة*



يقيس مدى إكمال المرشح لكل مهمة بدرجة عالية من الجودة.

قد لا تكون على دراية بجودة عملك، مع احتمال أن تكون راضيًا عن إحدى المهام حتى لو لم يتم كل شيء بشكل صحيح.

- فكر في أسلوب مؤسستك تجاه الجودة مع وضع هدف لتلبية تلك المعايير. ناقش مع مديرك أسباب وجود هذه المعايير. حتى لو لم توافق على أحد المعايير، فكر في الكيفية التي يفيد بها المؤسسة.
- فكر في خطواتك لتقديم عمل مكتمل، هل تأخذ وقتًا لمراجعة مدى توافق عملك مع المتطلبات؟ تأكد من أن عملك يلبي التوقعات من خلال مراجعته بعناية قبل اعتباره عمل مكتمل.

4

يتكيف مع التغيير*



يقيس مدى قبول المرشح للتغييرات والتكيف معها من دون صعوبة.

قد تكون غير مرتاح للتغييرات وبتعيين عليك العمل بجدية أكبر للتكيف مع أي تغييرات جديدة.

- فكّر بإيجابية في التغيير. ركّز على التغيير الذي قررت ألا تقوم به وتقدم على ذلك الآن. ما هي مزايا إجراء هذا التغيير وفوائده؟ ماذا كانت عواقب عدم التغيير؟
- اعمل على أن تكون أكثر انفتاحًا على التغيير. لا تقاوم التغيير كثيرًا، لأنه سيجعل عملية التغيير أكثر صعوبة إن كنت لا تتسم بالمرونة. انظر إلى التغيير من زاوية مختلفة واعرف أين يمكنك استغلال مهاراتك ومعرفتك، وما هي المهارات الجديدة التي تحتاج إلى اكتسابها للتكيف مع التغيير.

3

يتكيف مع الانتكاسات والنقد*



يقيس مدى بقاء المرشح إيجابياً عند مواجهة الصعوبات وألا يطيل التفكير في الأحداث السلبية. من المحتمل أن تكون لديك نظرة أكثر نقداً للأشياء وترتكز على النكسات.

- اعثر على قدوة يحتذى بها. فكّر في كيفية تعاملك مع التعليقات السلبية بالمقارنة لتعامل بعض زملائك في العمل معها. حدد أحد الأشخاص الذي يبدو مرتباً. استخدمه كقدوة يحتذى به مع ملاحظة ما إذا كان بوسعك تبنى أي من تكتيكاته (ومن غير الضروري أن يعرف!).
- عندما يوجّه أحدهم ملاحظات لك أو ينتقدك، لا ترد على الفور لأن هذا قد يجعلك تبدو دفاعياً. بدلاً من ذلك، خذ بعض الوقت للتفكير في التعليقات بموضوعية، وفكر ما هي النقاط التي قد تكون صحيحة مما قيل لك ويمكن استخدامها لتطوير ذاتك.

1

يسعى جاهداً لتحقيق إنجاز*



يقيس المدى الذي يحدّد فيه المرشح أهدافاً صعبة ويبدل جهداً حازماً لتحقيقها أو تجاوزها.

من غير المحتمل أن تضع أهدافاً صعبة للغاية ولكن بدلاً من ذلك ركز على أهداف يمكن تحقيقها بسهولة وتتطلب جهداً أقل.

- حدد مرشداً يمكنه أن يقدم لك التشجيع والإرشاد لمساعدتك على وضع الأهداف. شارك أفكارك ومخاوفك مع مرشدك واطلب منه مساعدتك لتحديد المجالات التي تريد تطويرها وتمثل تحدياً ولكنها قابلة للتحقيق أيضاً.
- حدد مهمة واحدة كل شهر تتطلب جهداً إضافياً لإنجازها، مع تشجيعك على دفع نفسك للوصول إلى الأهداف. ثم، قيّم أخطائك واحتفل بنجاحاتك. سيساعدك هذا على إبراز نقاط قوتك وأين تحتاج إلى مزيد من التطوير.