



opq32

> Универсальный профиль по компетенциям

Имя: **Фамилия Имя**

Дата: 08-06-2017

ВВЕДЕНИЕ

Этот отчет предназначен для руководителей и специалистов отделов по работе с персоналом. В данном отчете кратко излагается, как предпочтительный стиль или обычный способ поведения, который демонстрирует Фамилия Имя, может влиять на ее потенциальную эффективность по двадцати универсальным компетенциям. Оценка этого потенциала основана на ответах, которые дала Фамилия Имя на вопросы "Профессионального личностного опросника" (ОРQ). Ее ответы сравнивались с ответами большой группы людей, проходившими этот опросник ранее, чтобы можно было дать описание предпочтительного подхода к работе, который демонстрирует Фамилия Имя.

Ответы, которые дала Фамилия Имя, отражают собственное видение своего поведения, а не то, как другой человек может описать ее. В этом отчете описаны предпочитаемые варианты поведения, а не уровни развития навыков. Точность этого отчета зависит от искренности, с которой она отвечала на вопросы, а также от уровня ее самопознания. Тем не менее, этот отчет описывает важные особенности поведения, которые Фамилия Имя демонстрирует на работе. В этом отчете результаты личностного опросника связываются с двадцатью универсальными компетенциями.

Данные этого отчета конфиденциальны и сохраняют актуальность 18-24 месяца. Если в ее жизни или работе произойдут значительные изменения, то она должна будет заново заполнить опросник ОРQ.

Если вам нужна помощь в интерпретации этого отчета, пожалуйста, свяжитесь с сотрудником вашей организации, который имеет сертификат по использованию ОРQ.

При использовании этого отчета важно обдумать, какие из двадцати оцененных универсальных компетенций наиболее значимы для успешного выполнения рассматриваемой работы.

Ряд вопросов для интервью, связанных с каждой из двадцати компетенций в этом отчете, и определения этих компетенций можно посмотреть в плане интервью SHL Universal Competency Framework™ ("Универсальная модель компетенций" компании SHL).

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сильные стороны по каждой из компетенций, которые показала Фамилия Имя, отображены с помощью гистограмм на правой стороне отчета.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |
| Маловероятно, как проявление сильной стороны | Менее вероятно, как проявление сильной стороны | Умеренно вероятно, как проявление сильной стороны | Более вероятно, как проявление сильной стороны | Вполне вероятно, как проявление сильной стороны |

РЕЗЮМЕ ПОТЕНЦИАЛА КОМПЕТЕНЦИЙ

Нижеприведенная таблица содержит сводку потенциальных характеристик, которые демонстрирует Фамилия Имя по двадцати компетенциям. Выбирая наиболее важные для данной роли компетенции и сопоставляя эти стороны характера с тем, как Фамилия Имя демонстрирует свою эффективность, Вы с большой уверенностью сможете подобрать наиболее подходящего сотрудника для данной работы.

Определения двадцати компетенций приведены на страницах 5 и 6 данного отчета. Рекомендованные вопросы интервью для выявления каждой компетенции предоставлены в плане интервью Universal Competency Framework™ ("Универсальная модель компетенций"). Есть также профильные карты компетенций для помощи в определении существенных или требуемых компетенций. Для получения более подробной информации свяжитесь с вашим представителем компании SHL.

| Компетенция | | | | | | Важно для достижения успеха? (галочка) |
|--|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Руководство и принятие решений | | | | | | |
| 1.1 Принятие решений и инициирование действий | ■ | ■ | □ | □ | □ | |
| 1.2 Осуществление руководства | ■ | ■ | □ | □ | □ | |
| Поддержка и сотрудничество | | | | | | |
| 2.1 Работа в команде | ■ | ■ | □ | □ | □ | |
| 2.2 Следование принципам и ценностям ¹ | ■ | ■ | □ | □ | □ | |
| Взаимодействие и презентационные навыки | | | | | | |
| 3.1 Отношения и контакты | ■ | ■ | ■ | □ | □ | |
| 3.2 Убеждение и оказание влияния | ■ | ■ | ■ | □ | □ | |
| 3.3 Изложение и представление информации ² | ■ | ■ | ■ | □ | □ | |
| Анализ и интерпретация | | | | | | |
| 4.1 Письменная коммуникация и написание отчетов ² | ■ | ■ | ■ | □ | □ | |
| 4.2 Применение профессиональных знаний и технологий ² | ■ | ■ | ■ | ■ | □ | |
| 4.3 Анализ ² | ■ | ■ | ■ | ■ | □ | |
| Креативность и системное мышление | | | | | | |
| 5.1 Обучение и исследование ² | ■ | ■ | ■ | ■ | □ | |
| 5.2 Творчество и инновативность ² | ■ | ■ | ■ | □ | □ | |
| 5.3 Формулирование стратегий и концепций ² | ■ | ■ | ■ | □ | □ | |
| Организация и исполнение | | | | | | |
| 6.1 Планирование и организация | ■ | □ | □ | □ | □ | |
| 6.2 Ориентация на результат и ожидания клиентов ² | ■ | □ | □ | □ | □ | |
| 6.3 Следование инструкциям и процедурам ² | ■ | ■ | □ | □ | □ | |
| Адаптация и преодоление трудностей | | | | | | |
| 7.1 Адаптация и реакция на изменения | ■ | ■ | □ | □ | □ | |
| 7.2 Преодоление давления и неудач | ■ | ■ | ■ | ■ | □ | |
| Предприимчивость и достижение результатов | | | | | | |
| 8.1 Достижение собственных профессиональных целей и результатов | ■ | ■ | ■ | □ | □ | |
| 8.2 Предприимчивость и коммерческое мышление ² | ■ | ■ | ■ | ■ | □ | |

Номера индексов соответствуют номерам 20 измерений компетенций из "Универсальной модели компетенций" (SHL Universal Competency Framework™) компании SHL.

¹ Опросник ОРQ32 позволяет оценивать только некоторые аспекты этой компетенции, преимущественно относящиеся к областям следования правилам и использования разнообразия.

² Оценку этой компетенции можно уточнить с помощью соответствующих инструментов SHL.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

| 1. Руководство и принятие решений | |
|---|---|
| 1.1 Принятие решений и инициирование действий | Иницирует и направляет действия, проявляет самостоятельность в работе. Оперативно принимает решения, в том числе, и несущие в себе разумные риски, берет за них на себя ответственность. |
| 1.2 Осуществление руководства | Осуществляет контроль и руководство. Делегирует выполнение задач и задает соответствующие модели поведения. Мотивирует и вдохновляет других на работу, а также создает возможности для развития персонала. Отбирает таланты. |
| 2. Поддержка и сотрудничество | |
| 2.1 Работа в команде | Поддерживает других, демонстрирует уважение и позитивное отношение к ним в ситуации общения. Ставит на первое место интересы других людей, эффективно работает как с отдельными людьми, так и в команде в целом, с клиентами и представителями своей организации. Поддерживает и заботится о других. Запрашивает обратную связь и на ее основе готов корректировать свое поведение. |
| 2.2 Следование принципам и ценностям | Ведет себя согласно понятным для других индивидуальным ценностям, которые соответствуют ценностям организации. Придерживается этики и демонстрирует объективность. Предоставляет равные возможности представителям разных культур, религий, других воззрений. Поощряет ответственность перед обществом и окружающей средой. |
| 3. Взаимодействие и презентационные навыки | |
| 3.1 Отношения и контакты | Эффективно устанавливает отношения. Выстраивает обширную сеть контактов внутри и вне организации, успешно взаимодействует с людьми на всех уровнях. Управляет конфликтами. Уместно использует юмор для улучшения взаимоотношений с другими людьми. |
| 3.2 Убеждение и оказание влияния | Эффективно общается с другими, успешно убеждает и оказывает влияние на других с помощью переговоров. Продвигает идеи от своего имени и от имени других людей. Эффективно использует политические процессы для убеждения. |
| 3.3 Изложение и представление информации | Говорит громко и ясно. Логично выстраивает свои высказывания. Выявляет ключевые аргументы и быстро находит адекватные ситуации контрдоводы. Проводит эффективные презентации. Учитывает реакцию аудитории и адаптирует свои выступления к особенностям слушателей. |
| 4. Анализ и интерпретация | |
| 4.1 Письменная коммуникация и написание отчетов | Структурированно и доступно выражает свои мысли в письменной форме. Пишет ясно и грамотно. Избегает ненужного жаргона и сложных оборотов, оставаясь выразительным. При написании сообщений учитывает потребности адресатов. |
| 4.2 Применение профессиональных знаний и технологий | Эффективно применяет свои знания и опыт, использует технологии для достижения целей. Демонстрирует детальное знание работы. В случае необходимости быстро обучается новым методам деятельности. Делится своими знаниями с другими. Демонстрирует понимание назначения различных отделов и функций организации. |
| 4.3 Анализ | Демонстрирует четкое аналитическое мышление. Делает рациональные выводы и находит реализуемые пути решения проблемы. Понимает суть сложных проблем и ситуаций. Видит составные части целого, взаимосвязи и структуру информации. Анализирует различные типы данных (числовые, текстовые, схематические). Ищет дополнительные сведения. |

| 5. Креативность и системное мышление | |
|---|---|
| 5.1 Обучение и исследование | Открыт новым идеям и опыту. Ищет возможности для расширения знаний. Хорошо запоминает информацию. Поддерживает концепцию самообучающейся организации. Управляет знаниями (собирает, классифицирует и распространяет полезные знания). |
| 5.2 Творчество и инновативность | Справляется с различными проблемами и ситуациями, применяя творческий и инновативный подход. Иницирует и поддерживает изменения в организации. Генерирует новые идеи, создает инновационные продукты. Формулирует множество вариантов решения проблемы. |
| 5.3 Формулирование стратегий и концепций | Мыслит широко и стратегически. Создает и развивает стратегии. Определяет и развивает позитивный образ будущего потенциала организации. Принимает во внимание широкий перечень аспектов, связанных с деятельностью организации. |

| 6. Организация и исполнение | |
|---|---|
| 6.1 Планирование и организация | Планирует, структурирует и организует деятельность. Эффективно управляет временем. Определяет и распределяет ресурсы, необходимые для выполнения задач. Отслеживает выполнение работы в соответствии с установленными сроками и контрольными точками. |
| 6.2 Ориентация на результат и ожидания клиентов | Сосредоточен на удовлетворении потребностей клиентов и обеспечивает качество сервиса или продукции в соответствии с установленными стандартами. Работает последовательно, методично и организованно. |
| 6.3 Следование инструкциям и процедурам | Следует правилам и процедурам. Соблюдает расписания. Пунктуален. Демонстрирует приверженность организации. Выполняет должностные и юридические обязательства и соответствующие требования безопасности. |

| 7. Адаптация и преодоление трудностей | |
|--|--|
| 7.1 Адаптация и реакция на изменения | Успешно воспринимает и адаптируется к переменам, поддерживает нововведения. Адаптирует стиль общения к различным ситуациям и людям. Демонстрирует чувствительность к межкультурным различиям. В ситуациях неопределенности старается использовать имеющиеся возможности наилучшим образом. |
| 7.2 Преодоление давления и неудач | Эффективно справляется с работой в напряженной ситуации и успешно преодолевает препятствия. Сохраняет контроль над своими эмоциями в сложных обстоятельствах. Уделяет внимание работе и личной жизни сбалансированно. Сохраняет позитивное отношение к работе. Воспринимает критику позитивно. |

| 8. Предприимчивость и достижение результатов | |
|---|--|
| 8.1 Достижение собственных профессиональных целей и результатов | Сосредоточен на результатах и достижении индивидуальных рабочих целей. Демонстрирует высокую эффективность, если выполняемая работа имеет непосредственное отношение к желаемым результатам и личный вклад играет ключевую роль. Готов работать сверх положенного времени. Ищет возможности для саморазвития и карьерного роста. |
| 8.2 Предпринимательство и коммерческое мышление | Демонстрирует понимание бизнеса, коммерческих и финансовых принципов и категорий. Информирован о состоянии дел конкурентов и рыночных тенденциях. Демонстрирует осведомленность в финансовых вопросах. Контролирует расходы и рассуждает в терминах прибыли и убытков. |

МЕТОДОЛОГИЯ ОЦЕНКИ

При составлении данного отчета использовались следующие источники информации:

| Опросник / тест | Дата | Нормативная группа |
|--------------------------------------|------------|--|
| Профессиональный личностный опросник | 08-06-2017 | РФ - Специалисты и менеджеры разного уровня - 2014 |

СВЕДЕНИЯ ОБ ЭТОМ ОТЧЕТЕ

Данный отчет создан с помощью электронной интернет-системы SHLTOOLS® v.3. Он включает информацию из Профессионального Личностного Опросника OPQ32 (Occupational Personality Questionnaire TM). Использовать данный опросник должны только лица, прошедшие специальный тренинг по его применению и интерпретации.

Вышеприведенный отчет выполнен на основе ответов респондента, и в значительной мере отражает содержание этих ответов. При интерпретации результатов следует уделить особое внимание субъективной природе ответов респондента на вопросы опросника.

Данный отчет получен электронными средствами, и пользователь может внести в него необходимые дополнения и изменения.

SHL Group Limited и ассоциированные с ней компании не могут гарантировать, что содержание этого отчета не подверглось каким-либо изменениям после его создания системой. Мы не несем ответственности никакого типа за последствия использования этого отчета, включая ответственность за халатное или небрежное использование.

© SHL Group Limited 2008. Все права защищены. SHL и OPQ являются торговыми марками SHL Group Limited, зарегистрированными в Великобритании и других странах.

SHL Universal Competency Framework ("Универсальная модель компетенций" компании SHL), SHL Competency Profiler ("Профайлер компетенций" компании SHL) и SHL Competency Designer ("Конструктор компетенций" компании SHL) охраняются авторским правом © 2004-2008, SHL Group Limited и являются торговыми марками компании SHL Group Limited.

| CEB SHL Russia&CIS – Business Psychologists Ltd. | Филиал в Казахстане | Филиал в Санкт-Петербурге | Официальный дистрибьютор SHLTOOLS в Украине |
|---|---|--|---|
| 105082, Россия, Москва, Спартаковский переулок, д. 2, строение 1, этаж 4 подъезд 8 тел.: +7 495 646 7516, E-mail: shl@shl.ru | 050043, Казахстан, Алматы ул. Джандосова, 98 (БЦ "Навои Тауэрс"), офис 415 тел.: +7 727 334 1005 тел.: +7 727 334 1006 E-mail: shl@shl.kz www.shl.kz | 197022, Россия, Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д. 37, литер А, (БЦ "Сенатор"), офис 307 тел.: +7 812 332 1728 Факс: +7 812 332 1728 E-mail: shl_spb@shl.ru | 01030, Украина, Киев ул. Б. Хмельницкого, д. 52 (БЦ "Vector"), офис 523 тел.: +380 44 383 6770 E-mail: ukraine@shl.com.ua www.shl.com.ua |