



Talent in Innovation.  
Innovation in Talent.

# OPQ

## Relatório de Competência Universal



**Nome**

Sra. Test 1

**Data**

11 março 2021

## INTRODUÇÃO

Este relatório é destinado para uso de gestores e profissionais de RH. Ele resume como é o estilo preferido de 1 ou o seu comportamento típico pode influenciar o seu potencial desempenho em vinte competências universais. Este potencial é baseado nas respostas de 1 ao Questionário de Personalidade Ocupacional (OPQ). As suas respostas foram comparadas com as fornecidas por um grupo de comparação grande e relevante para dar uma descrição da abordagem preferida de 1 no trabalho.

As respostas de 1 mostram como ela mesma avalia o seu comportamento, não como outra pessoa pode descrevê-la. Este relatório descreve maneiras preferidas de comportamento, não níveis de habilidade reais. A precisão deste relatório depende de sua franqueza nas respostas e de sua autoconsciência. No entanto, este relatório fornece indicadores importantes sobre o estilo de 1 no trabalho. Este relatório associa as informações de questionário sobre personalidade às vinte competências universais.

Este relatório tem um prazo de validade de 18-24 meses e deve ser tratado confidencialmente. Se ocorrerem mudanças significativas em sua vida pessoal ou profissional, ela deve fazer o OPQ novamente.

Se precisar de ajuda para interpretar este relatório, entre em contato com a pessoa dentro da sua empresa que recebeu o treinamento completo sobre a utilização do OPQ.

Observe que 1 concluiu o questionário de uma maneira bastante inconsistente. Isso indica que ela pode ter tido alguma dificuldade em concluir o questionário ou talvez não tenha respondido as perguntas honestamente. Sendo assim, seus resultados devem ser tratados com cautela. Talvez você queira verificar os seus resultados em outras fontes de evidências (numa entrevista ou em exemplos de exercícios de trabalho) ou procurar orientação de alguém profissionalmente qualificado na utilização do OPQ32.






Quando for aplicar este relatório, é importante considerar quais das vinte competências universais avaliadas são mais relevantes para um desempenho favorável na função em questão.

## CHAVE DO RELATÓRIO

As marcas de seleção, cruces e círculos indicam quais aspectos do estilo de 1 tendem a contribuir de forma mais positiva ou negativa em cada competência.

Símbolo	Descrição resumida	Definição
✓✓	Principal ponto forte	Muito provável de ter um impacto positivo
✓	Provável ponto forte	Provável de ter um impacto positivo
●	Moderada	Provável de não ter um impacto positivo ou negativo
✗	Provável limitação	Provável de ter um impacto negativo
✗✗	Limitação principal	Muito provável de ter um impacto negativo

A predisposição geral do 1 em demonstrar um ponto forte em cada competência é mostrado nos gráficos de barras no relatório.

1	2	3	4	5
				
<b>Improvável</b> de ser um ponto forte	<b>Menos provável</b> de ser um ponto forte	<b>Moderadamente provável</b> de ser um ponto forte	<b>Bastante provável</b> de ser um ponto forte	<b>Muito provável</b> de ser um ponto forte

## RESUMO DO POTENCIAL DE COMPETÊNCIA

A tabela abaixo fornece um resumo do desempenho potencial de 1 nas vinte competências. Ao selecionar as competências mais importantes para a função e estudar essas áreas para verificar as provas de eficiência demonstradas por 1 em cada uma delas, você terá grandes chances de contratar a pessoa certa para o cargo.

As definições para as vinte competências podem ser encontradas no verso deste relatório. As perguntas recomendadas para a entrevista relacionada a cada competência encontram-se no Roteiro de entrevistas do Universal Competency Framework™. Cartões com a definição do perfil das competências também estão disponíveis para ajudar a identificar as competências fundamentais ou desejáveis. Atenção: o Roteiro da entrevista e os Cartões com a definição das competências encontram-se disponíveis em um leque limitado de idiomas. Para obter mais informações, entre em contato com o seu representante SHL.

Competência	1	2	3	4	5	Importante para o sucesso? (marcar)
<b>Liderando e decidindo</b>						
1.1 Decidindo e tomando ações						
1.2 Liderando e supervisionando						
<b>Apoiando e Cooperando</b>						
2.1 Trabalhando com pessoas						
2.2 Aderindo a princípios e valores <sup>1</sup>						
<b>Apresentando-se e interagindo</b>						
3.1 Relacionando-se e criando redes						
3.2 Persuadindo e influenciando						
3.3 Apresentando e comunicando informações <sup>2</sup>						
<b>Analisando e interpretando</b>						
4.1 Escrevendo e relatando <sup>2</sup>						
4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia <sup>2</sup>						
4.3 Analisando <sup>2</sup>						
<b>Criando e conceitualizando</b>						
5.1 Aprendendo e pesquisando <sup>2</sup>						
5.2 Criando e inovando <sup>2</sup>						
5.3 Formulando estratégias e conceitos <sup>2</sup>						
<b>Organizando e executando</b>						
6.1 Planejando e organizando						
6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente						
6.3 Seguindo instruções e procedimentos <sup>2</sup>						
<b>Adaptando-se e lidando com situações</b>						
7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças						
7.2 Enfrentando pressões e obstáculos						
<b>Empreendendo e realizando</b>						
8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho						
8.2 Pensamento empresarial e comercial <sup>2</sup>						

Os números em índice referem-se às 20 dimensões de competência da Estrutura Universal de Competências da SHL™.

<sup>1</sup>O OPQ32 avalia somente alguns aspectos desta competência, especificamente relacionados às áreas de seguir regras e utilizar diversidade

<sup>2</sup> A avaliação desta competência poderia ser melhorada ao adicionar uma medida de aptidão ou habilidade. Para uma indicação de quais testes de habilidade poderiam ser usados, consulte a seção no verso deste relatório.

## PERFIL DO POTENCIAL DE COMPETÊNCIA

Liderando e decidindo		1	2	3	4	5
<b>1.1 Decidindo e tomando ações</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Geralmente toma decisões sem muita demora.</li> <li>● Sente-se moderadamente à vontade em agir independentemente, sempre que for necessário.</li> <li>✗ Levemente menos propensa a não tomar a frente das situações em comparação aos seus colegas.</li> <li>✗ Menos propensa a lutar para atingir objetivos difíceis do que a maioria.</li> </ul>						
<b>1.2 Liderando e supervisionando</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ É bem provável que recorra à persuasão para motivar os outros.</li> <li>● Está tão propensa quanto a maioria a entender o que motiva os outros.</li> <li>✗ Propensa a sentir desconfortos ocasionais ao liderar um grupo.</li> <li>✗ Pode apenas ocasionalmente confiar e, conseqüentemente, delegar poderes aos outros.</li> </ul>						

2. Apoiando e Cooperando		1	2	3	4	5
<b>2.1 Trabalhando com pessoas</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faz algum esforço para consultar outras pessoas para tomar uma decisão.</li> <li>● Escolhe entre a colaboração e a competição, dependendo da situação.</li> <li>● Propensa a oferecer um grau moderado de apoio e simpatia aos colegas.</li> <li>● Ocasionalmente tenta entender os motivos pelo comportamento dos outros.</li> <li>● Sente-se tão à vontade quanto a maioria em passar tempo com outras pessoas.</li> </ul>						
<b>2.2 Aderindo a princípios e valores<sup>1</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faz algum esforço para buscar uma variedade de opiniões.</li> <li>● Tão propensa quanto a maioria em aderir a regras e regulamentos.</li> </ul>						

3. Apresentando-se e interagindo		1	2	3	4	5
<b>3.1 Relacionando-se e criando redes</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ É provável que adapte o seu estilo pessoal no relacionamento com os outros.</li> <li>✓ Pode ser dinâmica e animada em grupos.</li> <li>● É provável que sinta tanta confiança quanto a maioria em situações de negócio formais.</li> <li>● Está tão propensa quanto a maioria em tentar entender o que motiva os outros.</li> </ul>						
<b>3.2 Persuadindo e influenciando</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tende a ser razoavelmente sociável em situações de grupos.</li> <li>✓ Tem bastante interesse em vender e negociar.</li> <li>● Sente-se tão à vontade quanto a maioria ao promover suas próprias qualificações.</li> <li>● Pode ocasionalmente tentar entender as necessidades e os motivos de outras pessoas.</li> <li>● É provável que sinta tanto confiança ao influenciar os outros quanto a maioria, especialmente estranhos.</li> </ul>						
<b>3.3 Apresentando e comunicando informações<sup>2</sup></b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adapta-se confortavelmente às necessidades do público.</li> <li>✓ Pode gostar de precisar recorrer à persuasão para apresentar um argumento.</li> <li>● É provável que sinta uma confiança moderada durante apresentações formais.</li> <li>● Tende a ficar tão tranqüila quanto a maioria antes de ocasiões importantes.</li> </ul>						

<sup>1</sup>O OPQ32 avalia somente alguns aspectos desta competência, especificamente relacionados às áreas de seguir regras e utilizar diversidade

<sup>2</sup> A avaliação desta competência poderia ser melhorada ao adicionar uma medida de aptidão ou habilidade. Para uma indicação de quais testes de habilidade poderiam ser usados, consulte a seção no verso deste relatório.

4. Analisando e interpretando		1	2	3	4	5
<b>4.1 Escrevendo e relatando</b> <sup>2</sup>						
✓	Tem interesse em lidar com conceitos abstratos em trabalhos escritos.					
●	É moderadamente provável que avalie de forma crítica o conteúdo de informações escritas.					
●	Está tão propensa quanto a maioria em produzir documentos razoavelmente estruturados.					
●	Está tão propensa quanto a maioria a tentar entender as necessidades da audiência.					
<b>4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia</b> <sup>2</sup>						
✓	Demonstra interesse em aplicar conceitos teóricos e abstratos.					
●	Pode avaliar informações técnicas de forma crítica em algumas situações.					
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria em trabalhar com dados numéricos.					
<b>4.3 Analisando</b> <sup>2</sup>						
✓	Demonstra interesse em lidar com conceitos abstratos.					
●	Investigará as informações para detectar erros potenciais em análises.					
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria em analisar informações numéricas.					

5. Criando e conceitualizando		1	2	3	4	5
<b>5.1 Aprendendo e pesquisando</b> <sup>2</sup>						
✓	Demonstra interesse em aprender conceitos abstratos.					
●	Pode dedicar alguma reflexão a potenciais limitações ao analisar informações novas.					
●	Pode considerar métodos estabelecidos durante o aprendizado de tarefas novas.					
●	Tende a sentir-se moderadamente à vontade quando solicitado a trabalhar com dados numéricos.					
<b>5.2 Criando e inovando</b> <sup>2</sup>						
✓	Tem interesse em aplicar uma metodologia conceitual para solucionar problemas.					
●	Considera métodos novos e estabelecidos, dependendo da situação.					
✗	Sente-se levemente mais à vontade do que a maioria em trabalhar com rotinas.					
✗	Tende a não se ver como uma pessoa criativa.					
<b>5.3 Formulando estratégias e conceitos</b> <sup>2</sup>						
✓	Demonstra um leve interesse em pensar conceitualmente ao desenvolver estratégias.					
●	Pode considerar métodos novos e estabelecidos ao estabelecer um ponto de vista.					
●	Tende a equilibrar os detalhes com o cenário global.					
✗	Pode adotar uma visão de curto prazo ao invés de longo prazo ao desenvolver estratégias.					

<sup>2</sup> A avaliação desta competência poderia ser melhorada ao adicionar uma medida de aptidão ou habilidade. Para uma indicação de quais testes de habilidade poderiam ser usados, consulte a seção no verso deste relatório.

6. Organizando e executando		1	2	3	4	5
<b>6.1 Planejando e organizando</b>						
●	Presta tanta atenção aos detalhes durante o planejamento quanto os outros.					
×	É bastante relutante em gerenciar os outros.					
×	Pode ter alguma tendência a assumir uma abordagem mais impulsiva do que estratégica.					
×	Coloca uma prioridade baixa no monitoramento de planos em comparação aos prazos.					
<b>6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente</b>						
●	Tão propensa quanto a maioria em aderir a regras, regulamentos e procedimentos definidos.					
●	Tão propensa quanto a maioria a adotar uma abordagem metódica e organizada.					
×	Coloca uma prioridade baixa em concluir as tarefas em harmonia com as expectativas.					
×	Improvável que defina metas ambiciosas para si própria ou para os outros.					
<b>6.3 Seguindo instruções e procedimentos</b> <sup>2</sup>						
●	Tão propensa quanto a maioria em seguir instruções dadas por outros.					
●	Tão propensa quanto a maioria a seguir regras e procedimentos.					
×	Tende a colocar uma prioridade baixa em cumprir cronogramas estabelecidos.					

7. Adaptando-se e lidando com situações		1	2	3	4	5
<b>7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças</b>						
✓	É provável que adapte um estilo interpessoal de acordo com as situações.					
●	Tão aberta quanto a maioria a novas abordagens e métodos de trabalhos.					
●	Tão propensa quanto a maioria em tentar entender as diferenças dos motivos e comportamentos dos outros.					
×	É levemente pouco provável que demonstre interesse em novas experiências.					
<b>7.2 Enfrentando pressões e obstáculos</b>						
●	Tão propensa quanto a maioria de ficar aborrecida com críticas e comentários negativos.					
●	Tão propensa quanto a maioria em manter um nível moderado de controle sobre as emoções.					
●	Apresenta uma tensão geral equivalente aos outros.					
×	Pode achar um pouco difícil manter uma atitude positiva.					

8. Empreendendo e realizando		1	2	3	4	5
<b>8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho</b>						
●	Propensa a sentir-se tão à vontade quanto a maioria em situações de competição.					
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria com uma agenda apertada.					
×	Pode assumir uma abordagem de curto prazo em vez de estratégica em relação ao seu próprio desenvolvimento.					
×	É improvável que fique motivada com o avanço de sua carreira.					
<b>8.2 Pensamento empresarial e comercial</b> <sup>2</sup>						
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria com o elemento competitivo de situações comerciais.					
●	Sente-se tão à vontade quanto a maioria em trabalhar com dados financeiros.					
×	É improvável que se sinta motivada por metas financeiras ambiciosas.					

<sup>2</sup> A avaliação desta competência poderia ser melhorada ao adicionar uma medida de aptidão ou habilidade. Para uma indicação de quais testes de habilidade poderiam ser usados, consulte a seção no verso deste relatório.

## DEFINIÇÕES DAS COMPETÊNCIAS

<b>Liderando e decidindo</b>	
1.1 Decidindo e tomando ações	Assume responsabilidade por ações, projetos e pessoas; toma iniciativas, age com confiança e trabalha segundo sua própria orientação; dá início e gera atividades, além de introduzir mudanças nos processos de trabalho; toma decisões rápidas e claras, que podem incluir escolhas difíceis ou riscos ponderados
1.2 Liderando e supervisionando	Oferece orientação clara aos outros; motiva e capacita os outros; recruta uma equipe de alto nível; fornece treinamento, oportunidades de desenvolvimento e coaching para a equipe; estabelece padrões apropriados de comportamento; delega tarefas de modo adequado e justo.

<b>2. Apoiando e Cooperando</b>	
2.1 Trabalhando com pessoas	Demonstra interesse e compreende os outros; reconhece e recompensa a contribuição dos outros; escuta, consulta e comunica-se de modo proativo; apoia e se preocupa com os outros; desenvolve e comunica abertamente sua auto percepção, por exemplo a consciência de seus pontos fortes e fracos; adapta-se ao grupo e constrói um espírito de equipe.
2.2 Aderindo a princípios e valores	Defende valores e ética; demonstra integridade; promove e defende oportunidades iguais, cria equipes diversificadas; incentiva a responsabilidade organizacional e individual em relação à comunidade e ao meio-ambiente.

<b>3. Apresentando-se e interagindo</b>	
3.1 Relacionando-se e criando redes	Estabelece boas relações com os clientes e com a equipe; relaciona-se bem com pessoas de todos os níveis; constrói redes de contatos amplas e efetivas dentro e fora da organização; gerencia conflitos; usa o humor de modo apropriado para aprimorar as relações pessoais.
3.2 Persuadindo e influenciando	Obtém a concordância e compromisso claro dos outros por meio de indução, persuasão e negociação; utiliza processos políticos de modo eficaz para influenciar e persuadir os outros; promove idéias em seu nome e em nome de outras pessoas; causa forte impressão pessoal nos outros.
3.3 Apresentando e comunicando informações	Fala de modo claro e fluente; expressa claramente opiniões, informações e pontos importantes de um argumento; faz apresentações e fala em público com habilidade e confiança; responde rapidamente às necessidades de um público e às suas reações e feedback; projeta credibilidade.

<b>4. Analisando e interpretando</b>	
4.1 Escrevendo e relatando	Escreve de forma convincente, de maneira atraente e expressiva; escreve de modo claro, objetivo e correto; evita o uso desnecessário de jargão ou linguagem complicada; escreve de maneira bem estruturada e lógica; estrutura as informações para satisfazer as necessidades e a compreensão do público-alvo.
4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia	Aplica conhecimentos técnicos especializados e detalhados; usa tecnologia para atingir os objetivos de trabalho; aprimora os conhecimentos e a especialização no trabalho por meio do desenvolvimento profissional contínuo; compartilha experiência e conhecimento com os outros; demonstra coordenação física e resistência adequadas, bem como habilidade manual, reconhecimento espacial e destreza; demonstra compreensão dos diferentes departamentos e funções organizacionais.
4.3 Analisando	Analisa dados numéricos e verbais e todas as outras fontes de informação; estrutura a informação em partes, padrões e relações; busca mais informações ou maior compreensão de um problema; faz julgamentos racionais a partir das informações disponíveis e análises; produz soluções viáveis para uma série de problemas; demonstra compreensão de como uma questão pode fazer parte de um contexto maior.



<b>5. Criando e conceitualizando</b>	
5.1 Aprendendo e pesquisando	Aprende rapidamente novas tarefas e memoriza rapidamente novas informações; demonstra uma compreensão rápida de informações recém-apresentadas; coleta informações abrangentes para apoiar a tomada de decisões; incentiva uma abordagem de aprendizado organizacional, ou seja, aprende com os sucessos e as falhas e busca o feedback dos clientes e da equipe. ; gerencia conhecimento (coleta, classifica e dissemina o conhecimento útil à organização)
5.2 Criando e inovando	Produz novas ideias, abordagens ou percepções; cria produtos ou projetos inovadores; produz uma gama de soluções para os problemas; busca oportunidades de aprimoramento organizacional; cria iniciativas eficazes de mudança.
5.3 Formulando estratégias e conceitos	Trabalha estrategicamente para atingir objetivos organizacionais; estabelece e desenvolve estratégias; identifica e desenvolve visões positivas e convincentes do potencial futuro da organização; leva em conta uma vasta gama de questões sobre e relacionadas à organização.

<b>6. Organizando e executando</b>	
6.1 Planejando e organizando	Estabelece objetivos claramente definidos; planeja atividades e projetos com bastante antecedência e leva em consideração possíveis alterações nas circunstâncias; identifica e organiza os recursos necessários para realizar as tarefas; gerencia o tempo com eficiência; monitora o desempenho com relação aos prazos e às etapas principais.
6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente	Prioriza as necessidades e a satisfação do cliente; estabelece padrões altos de qualidade e quantidade; monitora e mantém a qualidade e a produtividade; trabalha de modo sistemático, metódico e organizado; atinge as metas de projetos de maneira consistente.
6.3 Seguindo instruções e procedimentos	Segue instruções de modo apropriado, sem desafiar autoridade desnecessariamente; segue procedimentos e políticas; respeita os cronogramas; chega pontualmente ao trabalho e às reuniões; demonstra comprometimento com a organização; cumpre as obrigações jurídicas e os requisitos de segurança da função.

<b>7. Adaptando-se e lidando com situações</b>	
7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças	Adapta-se à evolução das circunstâncias; administra a ambiguidade, fazendo uso positivo das oportunidades que ela apresenta; aceita novas ideias e iniciativas de mudança; adapta o estilo interpessoal para se adequar a diferentes pessoas ou situações; demonstra respeito e sensibilidade quanto a diferenças culturais e religiosas.
7.2 Enfrentando pressões e obstáculos	Mantém uma visão positiva no trabalho; trabalha de modo produtivo em um ambiente sob alta pressão; mantém as emoções sob controle durante situações difíceis; lida bem com as críticas e aprende com elas; equilibra as demandas da vida profissional e pessoal.

<b>8. Empreendendo e realizando</b>	
8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho	Aceita e enfrenta metas exigentes com entusiasmo; trabalha arduamente e várias horas quando necessário; busca promoção para funções de maior responsabilidade e influência; identifica as estratégias de desenvolvimento necessárias para atingir os objetivos de carreira e usa as oportunidades de desenvolvimento e treinamento.
8.2 Pensamento empresarial e comercial	Mantém-se atualizado sobre informações da concorrência e tendências de mercado; identifica oportunidades de negócios para a organização;; demonstra consciência financeira; controla custos e pensa em termos de lucro, perda e valor agregado.

## TESTES DE HABILIDADE E COMPETÊNCIAS

A relação entre as competências de UCF e os testes de habilidade é mostrada na tabela abaixo.

Para algumas competências, inúmeros testes de habilidade poderão ser relevantes. Entretanto, isso não significa que todos esses testes de habilidade precisam ser feitos. A escolha dos testes de habilidade deverá ser direcionada por um entendimento dos requisitos do cargo (consulte uma pessoa qualificada dentro da organização para obter uma orientação, se necessário). As previsões de competência ainda serão robustas se somente OPQ ou OPQ com um ou dois testes de habilidade forem usados.

Competência	Raciocínio indutivo	Raciocínio/Habilidade numérica	Raciocínio verbal/dedutivo
1.1 Decidindo e tomando ações			
1.2 Liderando e supervisionando			
2.1 Trabalhando com pessoas			
2.2 Aderindo a princípios e valores			
3.1 Relacionando-se e criando redes			
3.2 Persuadindo e influenciando			
3.3 Apresentando e comunicando informações		●	●
4.1 Escrevendo e relatando			●
4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia	●	●	●
4.3 Analisando	●	●	●
5.1 Aprendendo e pesquisando	●	●	●
5.2 Criando e inovando	●	●	●
5.3 Formulando estratégias e conceitos	●	●	●
6.1 Planejando e organizando			
6.2 Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente			
6.3 Seguindo instruções e procedimentos	●	●	●
7.1 Adaptando-se e respondendo às mudanças			
7.2 Enfrentando pressões e obstáculos			
8.1 Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho			
8.2 Pensamento empresarial e comercial		●	

### Legenda

✓: O teste de habilidade é relevante para a competência, está completo e incluído na avaliação

●: O teste de habilidade é relevante para a competência, mas não está completo e não está incluído na avaliação

[Legenda]: Não há testes de habilidade relevantes para esta competência

## METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Este Perfil baseia-se nas seguintes fontes de informações do Sra. Test 1:

Questionário/Teste de Habilidade	Grupo de comparação
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r Inglês do Reino Unido População geral 2012 (INT)

## SEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

<b>Nome</b>	Sra. Test 1
<b>Dados do Candidato</b>	RP1=7, RP2=4, RP3=6, RP4=5, RP5=7, RP6=5, RP7=5, RP8=5, RP9=7, RP10=5, TS1=5, TS2=6, TS3=5, TS4=5, TS5=7, TS6=4, TS7=4, TS8=8, TS9=4, TS10=5, TS11=3, TS12=6, FE1=5, FE2=6, FE3=6, FE4=4, FE5=4, FE6=6, FE7=5, FE8=6, FE9=3, FE10=6, CNS=1
<b>Relatório</b>	Número da versão do Relatório de competências universais: 1.1 <sup>RE</sup>

## SOBRE ESTE RELATÓRIO

Esse relatório foi gerado a partir da utilização do sistema de Avaliação On-line da SHL. Ele contém informações do questionário de Personalidade Ocupacional™ (OPQ32). A utilização desse questionário é limitada às pessoas que receberam treinamento específico para sua utilização e interpretação.

O relatório é gerado através do resultado do questionário respondido pelo participante e reflete as respostas dadas por eles. A devida consideração deve ser dada à natureza subjetiva de avaliações que usam questionários como base na interpretação desses dados.

Esse relatório foi gerado eletronicamente - o usuário do software pode fazer alterações e acrescentar algo no texto do relatório.

SHL Global Management Limited e companhias associadas não garantem que o conteúdo desse relatório não foi alterado pelo sistema do computador. Não nos responsabilizamos pelas consequências do uso desse relatório e isso inclui consequências de todo tipo (incluindo negligência) para com esse conteúdo.

[www.shl.com](http://www.shl.com)

© 2021 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados. SHL e OPQ são marcas comerciais registradas no Reino Unido e em outros países.

A Estrutura de Competências Universal da SHL, O Gerador de Perfil de Competências da SHL e o Desenvolvedor de Competências da SHL estão protegidos pelo copyright © 2004 - 2021 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi produzido pela SHL para uso de seus clientes e contém propriedade intelectual da SHL. A SHL autoriza os seus clientes a reproduzirem, distribuírem, corrigirem e armazenarem este relatório somente para uso interno e não para fins comerciais. Todos os outros direitos da SHL são reservados.