



Talent in Innovation.
Innovation in Talent.

OPQ

Planejador de Ação de Desenvolvimento de
Estrutura Universal de Competências (UCF)



Nome

Sr. Sample Candidate

Data

26 setembro 2018

INTRODUÇÃO

Recentemente, você preencheu um questionário de personalidade de autoavaliação para fornecer uma base para discutir os prováveis pontos fortes e as necessidades de desenvolvimento em relação à vinte competências universais da Estrutura Universal de Competências (SHL Universal Competency Framework™ UCF). Você também preencheu um ou mais testes de habilidade, e estes foram considerados na seção de potencial de competência. A importância relativa de cada uma das vinte competências universais variará dependendo dos requisitos do cargo.

O Questionário de Personalidade Ocupacional (OPQ32) descreve as preferências e as atitudes em relação a trinta e dois aspectos diferentes da vida profissional. Não é um teste e está, basicamente, preocupado com suas preferências e estilo pessoal no local de trabalho. O questionário fornece um perfil da sua personalidade ao fazer comparações com um grande grupo de comparação relevante proveniente do mundo profissional. O questionário não é infalível e, como em todos os questionários de autoavaliação, sua exatidão depende da honestidade e da franqueza de quem o preencheu.

Este relatório resume o modo como você descreveu seu estilo típico no trabalho e suas pontuações no teste de habilidade em função das vinte competências universais. Dá uma indicação dos seus prováveis pontos fortes em cada área e, também, faz sugestões para atividades de desenvolvimento com base nas informações obtidas do questionário.

As informações contidas neste relatório não são consideradas como definitivas, elas deverão ser observadas como um ponto de partida para discutir seus planos de desenvolvimento no contexto da sua atual função ou potencial de carreira no futuro. Você obterá o máximo benefício deste relatório se garantir que terá a oportunidade de discutir a importância de cada uma das competências na posição atual e futura dentro da organização e identificar o plano de ação de desenvolvimento mais apropriado em curto e longo prazo.

Sobre este relatório

Este relatório consiste das seguintes seções:

- ✓ Um resumo do seu **perfil de competência** global e classificações
- ✓ Uma página detalhada por competência destacando as **áreas de pontos fortes e potencial de desenvolvimento** de cada uma das vinte competências, com sugestões de desenvolvimento, se for relevante
- ✓ Um modelo para um **plano de desenvolvimento pessoal**

Legenda dos símbolos de classificação

Os símbolos a seguir são usados no relatório para indicar suas áreas potenciais de pontos fortes e necessidades de desenvolvimento, bem como seu estilo pessoal e habilidade que podem apoiar cada área da competência:

| Legenda de classificação da competência | | |
|---|---|---|
| Área potencial de pontos fortes | ■ | ■ |
| Escopo potencial para desenvolvimento | ■ | ■ |
| Necessidade de desenvolvimento de potencial | ■ | ■ |

| Estilo pessoal | Legenda de classificação da declaração | Habilidade |
|---|--|---|
| O estilo pessoal poderá apoiar positivamente esta área | ● ● ● | A habilidade poderá apoiar positivamente esta área |
| O estilo pessoal poderá apoiar moderadamente esta área | ● ● | A habilidade poderá apoiar moderadamente esta área |
| O estilo pessoal poderá representar um desafio nesta área | ● | A habilidade poderá representar um desafio nesta área |

RESUMO DAS CLASSIFICAÇÕES GERAIS DAS COMPETÊNCIAS

Abaixo está uma tabela resumida das classificações de cada uma das vinte competências da UCF. Na seção detalhada deste relatório, você pode encontrar a definição de cada um dos títulos da competência. O número entre colchetes, atrás do título da competência, refere-se ao número da competência, que o ajudará a localizá-las no relatório.

| Área | Competência | Classificações da competência | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|---|---|
| Liderando e decidindo | Decidindo e tomando ações (1.1) | ■ | ■ | ■ |
| | Liderando e supervisionando (1.2) | ■ | ■ | ■ |
| Apoiando e Cooperando | Trabalhando com pessoas (2.1) | ■ | ■ | ■ |
| | Aderindo a princípios e valores (2.2)¹ | ■ | ■ | ■ |
| Apresentando-se e interagindo | Relacionando-se e criando redes (3.1) | ■ | ■ | ■ |
| | Persuadindo e influenciando (3.2) | ■ | ■ | ■ |
| | Apresentando e comunicando informações (3.3)^{NV} | ■ | ■ | ■ |
| Analisando e interpretando | Escrevendo e relatando (4.1)^V | ■ | ■ | ■ |
| | Aplicando os conhecimentos e a tecnologia (4.2)^{DNV} | ■ | ■ | ■ |
| | Analisando (4.3)^{DNV} | ■ | ■ | ■ |
| Criando e conceitualizando | Aprendendo e pesquisando (5.1)^{DNV} | ■ | ■ | ■ |
| | Criando e inovando (5.2)^{DNV} | ■ | ■ | ■ |
| | Formulando estratégias e conceitos (5.3)^{DNV} | ■ | ■ | ■ |
| Organizando e executando | Planejando e organizando (6.1) | ■ | ■ | ■ |
| | Entregando resultados e atendendo às expectativas do cliente (6.2) | ■ | ■ | ■ |
| | Seguindo instruções e procedimentos (6.3)^{DNV} | ■ | ■ | ■ |
| Adaptando-se e lidando com situações | Adaptando-se e respondendo às mudanças (7.1) | ■ | ■ | ■ |
| | Enfrentando pressões e obstáculos (7.2) | ■ | ■ | ■ |
| Empreendendo e realizando | Atingindo metas e objetivos pessoais de trabalho (8.1) | ■ | ■ | ■ |
| | Pensamento empresarial e comercial (8.2)^N | ■ | ■ | ■ |

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

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

^{DNV} As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal. Para obter mais informações, consulte a seção no verso deste relatório "Testes de habilidade e Competências".



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.

- Provavelmente, você será levemente cauteloso e reservará um tempo ao tomar decisões.
- Há menos probabilidade de você assumir a responsabilidade das situações que seus pares.
- Você se vê como alguém que possui opiniões fortes e se sente confortável em agir de modo independente.
- Você se descreve como tendo menos probabilidade do que a maioria das pessoas de batalhar para atingir alvos difíceis.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Mantenha um diário de 'tomada de decisões' durante uma semana, registrando o modo como tomou cada decisão. Você pondera demais sobre decisões um tanto menores? Você fica pensando em uma decisão tomada anteriormente? Considere que poderia acelerar sua tomada de decisões enquanto ainda se sente razoavelmente confortável em se comprometer com um resultado. Ao encarar uma decisão, aceite que esta tem de ser feita e comprometa-se em identificar as opções que você tem.



Identifique situações nas quais teve que assumir a liderança em uma situação de trabalho. Escreva como lidou com cada uma dessas situações. Peça para um gerente, que sabe que é bom em assumir o controle das situações, para trabalhar suas próprias experiências com você.



Selecione um alvo desafiador que precisa atingir. Divida-o em pequenos alvos, os quais juntos formarão todo o alvo. Detalhe exatamente o que precisa fazer para atingir esses pequenos objetivos. Vise o acontecimento das coisas e monitore seu progresso de modo diligente.



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.

- É levemente mais provável que a maioria das pessoas sinta-se mais desconfortável ao liderar um grupo do que você.
- Você se sente tão confortável quanto a maioria das pessoas ao usar um grau moderado de persuasão ao motivar outras pessoas.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você tente entender o que motiva outras pessoas.
- Você poderá confiar somente ocasionalmente e, portanto, dar poderes a outras pessoas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Converse com outras pessoas que você considera como líderes bem sucedidos. Discuta como abordam o estabelecimento de uma meta para suas equipes e como, subsequentemente, atingem-nas.



Tente identificar exemplos recentes de quando precisou motivar ou persuadir outras pessoas a trabalhar em função de uma meta particular. Pergunte-lhes como passou por isso e como poderia ter sido mais bem sucedido ou ter tido mais impacto em função de sua influência e encorajamento.



Tente identificar o que motiva os diferentes indivíduos na equipe. Peça-lhes para discutir as situações em que se sentiram motivados ou desmotivados - não suponha que todos estarão motivados pela mesma coisa.



Pense nas situações quando teve que delegar trabalho a outras pessoas. Como você se saiu ao resumir e monitorar o trabalho? Até que ponto sentiu que poderia confiar neles para concluir o trabalho? Identifique uma atividade que possa delegar e uma pessoa que se beneficiaria ao cumprir essa tarefa. Foque na definição de padrões e na especificação de quais metas precisam ser atingidas. Confie na pessoa para concluir a tarefa. Dê apoio, se solicitado, porém tome cuidado para concluir a tarefa sozinho e não inspecione cada detalhe.



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.

- Você indicou que, ocasionalmente, busca contribuições de outras pessoas ao tomar decisões.
- Você se vê como alguém que, provavelmente, é seletivo com o apoio e a simpatia aos colegas.
- Ocasionalmente, você busca entender os motivos pelo comportamento de outras pessoas.
- É provável que você escolha entre a colaboração e a competição dependendo da situação.
- Você se sente tão confortável quanto seus pares em passar um tempo com outras pessoas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Peça um feedback dos colegas sobre o quanto sentiram que você os consultou ao tomar decisões no passado. Identifique uma questão aberta e force-se a consultar e considerar as opiniões de um número maior de pessoas do que normalmente faria.



Selecione um livro sobre o trabalho em equipe, sensibilidade interpessoal e/ou escutar técnicas. Vá até uma livraria ou biblioteca e pegue esse livro. Trabalhe o material fazendo anotações sobre as etapas de ação que pode usar para melhorar suas habilidades. Coloque essas habilidades em prática.



Examine as formas nas quais um entendimento de outras pessoas possa contribuir para uma relação de trabalho bem sucedida. Como você poderia ajustar sua abordagem para garantir que tenha um entendimento mais completo do comportamento de seus clientes ou colegas? Que tipos de perguntas você lhes faria?



Enquanto um temperamento competitivo poderá direcioná-lo para atingir metas, considere as consequências desse estilo. Faça uma lista das pessoas com que você compete. Como a competição afeta suas relações com essas pessoas? Considere o modo como você pode direcionar sua competitividade natural para alvos mutuamente benéficos. Foque as pessoas que estão fora de sua área imediata e da organização.



Reflita como você poderia ajustar sua abordagem de trabalho para ser mais focado no trabalho com outras pessoas. Como você poderia maximizar as oportunidades para construir relações de trabalho colaboradoras? Como você pode tirar vantagens das atuais oportunidades para construir fortes relações com outras pessoas?



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.

¹ O OPQ32 somente avalia aspectos desta competência, especificamente relacionados às áreas de diversidade que seguem e usam regras.

- Você indicou que tende a não buscar uma faixa diversa de opiniões.
- Você tem uma leve tendência a desafiar regras e regulamentos.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Leia sobre o assunto e pratique as técnicas de consulta e de audição. Escute outras opiniões e pontos de vista e tente entender as questões da perspectiva deles sem prejudicar as situações. Diga para sua equipe que está tentando desenvolver um nível mais alto de consulta e peça-lhes para dar um feedback (positivo e construtivo) no futuro sobre essa área.



Revise com um mentor ou um colega confiável suas opiniões pessoais referentes à relevância dos valores, regras e regulamentos que existem em sua organização. Tente identificar aqueles com os quais se sente confortável e busque o esclarecimento do gerente sobre a necessidade daqueles que poderia se sentir inclinado a desconsiderar.



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.

- Você se retrata como sentindo-se tão confiante quanto a maioria das outras pessoas em situações formais de negócio.
- É provável que você adapte seu estilo pessoal em relação ao de outras pessoas.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você seja animado e aberto nos grupos.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você busque entender o que motiva outras pessoas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Considere passar um pouco de tempo para pensar nessas situações em que tende a se sentir menos confortável ou menos confiante. Pratique o relaxamento e pense como poderia fazer dessas situações uma experiência mais positiva para si. Na próxima vez em que estiver em uma situação em que se sente menos confortável, foque as técnicas de relaxamento praticadas.



Estabeleça o hábito de revisar criticamente o impacto que teve após qualquer negócio ou reunião de equipe. Tente identificar maneiras de aumentar sua visibilidade e elevar seu perfil ainda mais e coloque-as em prática no futuro.



Quando surgir um conflito, coloque-se na situação da outra pessoa antes de defender sua posição. Visualize a situação como um conflito de idéias ou abordagens, em vez de pessoas, e tente permanecer neutro. Pratique a construção de relacionamento com a pessoa e mostre-se interessado no que dizem sobre seu comportamento verbal e não-verbal.



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.

- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você esteja interessado em vender e negociar.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você se sinta confiante ao encontrar pessoas novas pela primeira vez.
- Ocasionalmente, você tenta entender as necessidades e os motivos de outras pessoas.
- Você poderá ser extrovertido em situações de grupo, caso seja necessário.
- Você se vê com probabilidade de se sentir confortável ao promover suas próprias credenciais.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Descubra quem são as pessoas mais bem sucedidas na organização em vendas e negócios. Visite-as e pergunte-lhes sobre as técnicas e métodos que usam. Peça-lhes para descrever as situações mais difíceis em que se envolveram recentemente. Como lidaram com essas situações?



Se você não fica à vontade em reuniões com estranhos, pegue um ponto específico para se colocar nessa situação. Se está particularmente apreensivo, marque um ponto inicial com alguns encontros de risco como, por exemplo, uma situação social. À medida que, lentamente, ganha confiança, aumente o fator de risco.



Refleta sobre as maneiras em que um entendimento maior dos motivos e interesses de outras pessoas possa contribuir para apresentar um caso mais persuasivo. Pense de que maneira poderia ajustar sua abordagem para garantir que tenha um entendimento da motivação e dos interesses de clientes e colegas de trabalho.



Estabeleça o hábito de revisar criticamente o impacto que teve após qualquer negócio ou reunião de equipe. Identifique formas de aumentar sua visibilidade e elevar ainda mais seu perfil e coloque-as em prática no futuro.



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.

^{NV} As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. N: numérico. V: verbal.

- É provável que você se sinta moderadamente confiante ao fazer uma apresentação formal.
- Algumas vezes, você poderá usar a persuasão ao transmitir um argumento.
- Você adapta confortavelmente seu próprio estilo e abordagem às necessidades do público.
- Você indica que tem uma leve tendência a ficar calmo antes de ocasiões importantes.
- Seus resultados no teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Isso poderá impactar negativamente o modo como você explica as informações verbais e estrutura os argumentos.
- Suas pontuações no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Isso poderá reduzir a eficácia de sua entrega de argumentos baseados em dados ou informações estatísticas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Se não se sente à vontade ao lidar com ou apresentar para pessoas e públicos desconhecidos, crie um ponto específico para se colocar nessas situações. Inicie com encontros de baixo risco como, por exemplo, com a proteção de um colega que o apoiará e encorajará. À medida que ganha confiança, aumente o desafio, como, talvez, fazer uma apresentação de trabalho para um público menos familiar, e assegure-se de que tenha tempo para preparar-se e ensaiar.



Peça para outras pessoas fornecerem um feedback sobre a persuasão de sua comunicação oral. Na próxima vez em que precisar convencer outras pessoas sobre seu ponto de vista, prepare os argumentos com muita antecedência e peça para alguém em quem confia ajudá-lo no ensaio. Peça um feedback para saber se sua escolha das palavras tem chances de influenciar o público.



Tente desenvolver uma consciência das situações que podem deixá-lo ansioso. Considere quando essa "energia nervosa" é útil e quando ela poderá ser contraprodutiva (levando a um sentido de pânico ou falta de controle). Assegure-se, tanto quanto possível, que não se desafiou excessivamente e somente faça apresentações que aumente e desafie-o até uma extensão gerenciável.



Certifique-se de incluir tempo suficiente em sua preparação para entender todos os aspectos das informações que precisa divulgar. Comece apresentando apenas algumas ideias de uma só vez. Em seguida, desafie-se a analisar e apresentar informações mais complexas como um meio de desenvolver ainda mais suas habilidades nessa área.



Certifique-se de que esteja bem familiarizado com quaisquer informações numéricas que precise apresentar e interpretar para outras pessoas. Garanta que as informações estejam em um formato com o qual esteja confortável e que tenha tido tempo para revisar e entendê-las antes da apresentação. Considere a verificação de seu entendimento e interpretação com outras pessoas em sua área e não utilize quaisquer informações ou formatos até que as tenha entendido claramente.

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.

^v As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. V: verbal.

- É improvável que você avalie criticamente o conteúdo das informações escritas.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você veja a relevância dos conceitos abstratos no trabalho escrito.
- Suas respostas sugerem que, provavelmente, você produzirá documentos escritos um tanto desestruturados.
- Você está tão inclinado quanto a maioria das pessoas a/em entender as necessidades de um público.
- Seus resultados no teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Você poderá ter dificuldade na produção de documentos escritos bem estruturados e de alta qualidade.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Na próxima vez em que produzir um documento escrito importante, reserve um tempo para revisar todas as informações factuais e garanta que sejam relevantes e logicamente corretas. Certifique-se de que verificou e cruzou as referências das informações antes de distribuir o documento.



Revise alguns dos relatórios ou documentos mais importantes que produziu recentemente. Considere, em particular, o modo como você poderá elaborar uma análise mais abrangente do ponto de vista de todos os documentos potencialmente afetados ou relacionados ao conteúdo. Na próxima vez em que produzir um documento similar, tente incorporar esses pontos de aprendizagem. Além disso, faça um ponto de identificação dos modelos teóricos relevantes ao contexto e aplique-o em seu relatório.



Ao produzir um relatório, antes de escrever qualquer coisa, reserve um tempo para identificar as principais questões e o objetivo geral do relatório. Pense na melhor maneira de estruturar as informações, ou seja, introdução, parágrafos com títulos ou pontos principais bem claros, conclusões e recomendações. Leia o relatório completo em voz alta e, se possível, grave-o para uma revisão mais completa e autocrítica. Tendo apresentado o relatório, procure um feedback de como ele foi recebido, em função da estrutura, estilo e clareza.



Ao escrever uma carta ou relatório, tente pensar em quais informações o leitor precisa ou quer saber. Revise seu trabalho para remover informações irrelevantes ou inadequadas e adicione qualquer coisa que esteja faltando.








Peça para que outras pessoas revisem seus documentos e deem sugestões construtivas para melhorar seu estilo e abordagem. Leia uma ampla gama de documentos em sua área e considere a estrutura e o estilo que usam para ajudá-lo a refinar sua própria abordagem.

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.

DNV As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

- Você ficará tão confortável quanto a maioria das pessoas com conceitos teóricos e abstratos.
- É improvável que você avalie as informações técnicas de modo crítico.
- Você fica tão confortável quanto a maioria das pessoas ao trabalhar com dados numéricos.
- Os resultados do teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Isso sugere que você poderá ter dificuldade para entender e avaliar a lógica das informações escritas.
- Suas pontuações no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Você poderá achar desafiador aplicar conceitos numéricos em sua área de especialização.
- Seus resultados no teste de habilidade de raciocínio indutivo estavam bem abaixo da média. Você poderá encontrar dificuldade para aplicar questões conceituais ou abstratas em suas tarefas de trabalho.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

-  Considere estabelecer grupos de discussão especializado no trabalho, em que questões relevantes e pontuais que sejam revistas e discutidas mensalmente ou trimestralmente.
-  Identifique quaisquer áreas de conhecimento atual ou técnico, ou especializado no futuro, que ache importante para o sucesso de seu cargo. Force-se a desafiar o conhecimento aceito na área. Obtenha mais que um ponto de vista para encorajar uma abordagem mais investigativa, em vez de simplesmente aceitar a prática existente.
-  Se sua área de conhecimento especializado requer que lide com dados e estatística, tente usar um pouco do tempo para desenvolver essas habilidades. Identifique um amigo ou colega de trabalho que esteja preparado para passar um tempo nesse trabalho com você e agende essas ações regularmente de modo que suas habilidades continuem a aumentar.
-  Faça a assinatura de um jornal profissional em sua área de especialização. Leia cuidadosamente os artigos e faça anotações sobre o entendimento daquilo que foi lido. Peça para um amigo ou colega de trabalho revisar e dar um feedback de suas anotações.
-  Revise o nível atual de conhecimento numérico e estatístico, e identifique quaisquer lacunas relevantes em sua área de conhecimento. Estabeleça a tarefa de pesquisar e estudar uma dessas áreas. Dê um retorno a um gerente ou colega de trabalho que seja capaz de ajudar na verificação do entendimento do material.



Identifique um mentor em sua área de conhecimento. Estabeleça reuniões regulares com essa pessoa para desenvolver um melhor entendimento das questões conceituais relevantes para seu trabalho e como aplicá-las.

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.

^{DNV} As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

- É improvável que você verifique as informações quanto a erros potenciais na análise.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você goste de lidar com conceitos abstratos.
- Você se sente tão confortável quanto a maioria das pessoas ao analisar informações numéricas.
- Seus resultados no teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Provavelmente, isso restringirá a análise e a avaliação das informações verbais.
- Seus resultados no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Isso, provavelmente, limitará a análise e a avaliação de dados numéricos.
- Seus resultados no teste de habilidade de raciocínio indutivo estavam bem abaixo da média. Isso sugere que você poderá encontrar dificuldade para identificar soluções para problemas desestruturados ou abstratos.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Pense novamente em um problema ou questão com a qual lidou no passado, em que, posteriormente, descobriu que deveria ter questionado ou investigado as informações disponíveis mais profundamente. Reveja as consequências disso e aguarde questões de trabalho e atribuições atuais e futuras. Assegure-se de que seu nível de análise crítica seja suficiente para evitar que isso aconteça novamente.



Na próxima vez em que considerar um problema ou uma questão, passe algum tempo pensando sobre todas as áreas relacionadas do departamento ou do negócio que poderia impactar, bem como aquelas afetadas de imediato. Peça para outras pessoas conversar com você sobre os méritos de usar modelos mais formais para análise (por exemplo, SWOT) e tente-os, na próxima vez em que empreender sua própria análise.



Analise quais habilidades numéricas são necessárias em sua atual posição e destaque suas necessidades de desenvolvimento. Obtenha livros que fundamentam essas necessidades para garantir que entenda os conceitos essenciais para sua posição.



Exponha-se a situações em que tenha que analisar criticamente as informações escritas. Leia um relatório de uma área de negócio com a qual não esteja familiarizado. Faça algumas anotações sobre o que acreditar ser os principais pontos no documento e verifique-as com alguém que esteja familiarizado com as informações. Identifique as áreas em que poderá interpretar mal as informações e trace isso no documento para entender onde poderá ocorrer o erro.



Leia relatórios financeiros em jornais, estude tabelas de dados e pratique cálculos ao resumir as informações. Contrate o suporte de um colega ou gerente para verificar seu entendimento e exatidão.



Para melhorar sua habilidade na área de raciocínio indutivo ou abstrato, exponha-se a situações em que haja uma grande quantidade de informações complexas e onde há a ausência de uma estrutura evidente. Estabeleça a tarefa de identificar alguns temas e definir uma estrutura para o problema. Praticar jogos estratégicos como xadrez também pode melhorar sua habilidade de identificar soluções lógicas para problemas abstratos.

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).

^{DNV} As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

- É improvável que você procure limitações potenciais ao revisar novas informações.
- Você está moderadamente interessado em aprender conceitos abstratos.
- É provável que você se sinta tão confortável quanto a maioria das pessoas ao obter fatos e números.
- É provável que você questione abordagens convencionais ao aprender novas tarefas ou quando novas informações são apresentadas.
- Seus resultados no teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Isso poderá impactar negativamente o entendimento de novas informações.
- Seus resultados no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Isso poderá limitar o entendimento de dados numéricos recentemente apresentados.
- Seus resultados no teste de habilidade de raciocínio indutivo estavam bem abaixo da média. Portanto, você poderá achar desafiador entender e comprometer-se em memorizar informações abstratas ou conceituais.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

Selecione (com a ajuda de seu gerente) um sistema, procedimento ou política no trabalho que precise de avaliação. Encontre informações que o ajudarão a determinar sua eficácia. Investigue todas as opções possíveis e faça recomendações.



Reveja uma questão estratégica atual ou recente enfrentada na organização com alguém que você sabe que goste de trabalhar com modelos conceituais. Pergunte-lhes como um modelo ajudaria a estruturar opções estratégicas e identificar escolhas para uma ação estratégica.



Considere um problema ou uma questão que tenha abordado recentemente. De que forma você identifica e, considera todas as fontes possíveis de informações e dados factuais que impactaram a questão? Garanta que uma variação bem completa seja incluída em futuras análises.



Comprometer-se em memorizar as informações requer que você saiba e entenda os conceitos básicos incorporados nas informações. Peça para alguém mostrar como ler documentos rapidamente para extrair somente as principais informações que precisa saber.



Colecione figuras e tabelas estatísticas relacionadas ao desempenho da organização e sua atual situação. Como estão inter-relacionados? Liste as muitas influências, internas e externas, que poderiam ter um impacto sobre isso. Liste as inferências que faria a partir disso e verifique a compreensão e profundidade de seu entendimento com um gerente.








Ache um aspecto de seu trabalho que terá dificuldade para entender, mas que esteja interessado. Para facilitar o entendimento e a aprendizagem da informação, leia tudo que está relacionado ao assunto. Discuta esse aspecto com especialistas dentro da organização.

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.

^{DNV} As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

- Você se vê tão criativo quanto a maioria das pessoas.
- É provável que você questione os métodos convencionais.
- Você gosta de pouca mudança na rotina de trabalho e aprecia a estabilidade.
- Você vê alguma relevância na aplicação de teorias na resolução de um problema.
- Seus resultados no teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Isso poderá restringir a eficácia usada nas informações verbais para apoiar uma inovação.
- Suas pontuações no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Isso poderá reduzir a eficácia usada nas informações numéricas para produzir soluções inovadoras.
- Seus resultados no teste de habilidade de raciocínio indutivo estavam bem abaixo da média. Portanto, você poderá achar desafiador entender e comprometer-se em memorizar informações abstratas ou conceituais.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

-  Identifique alguém que conheça que seja particularmente bom na produção de ideias. Converse com eles sobre como fazem isso e veja se podem dar algumas dicas para ajudá-lo a se tornar mais criativo.
-  Reveja áreas de sua vida que se tornaram um hábito como, por exemplo, o modo como trabalha com um colega, o modo como lida com seu cronograma de trabalho, o que faz nos finais de semana. Experimente novas formas de lidar com cada um desses hábitos.
-  Ao trabalhar em uma nova ideia ou processo, considere esboçar um "mapa" de tudo que foi potencialmente afetado ou relacionado com o conteúdo, para garantir que tenha uma visão abrangente suficiente do assunto. Ao esboçar seu documento, peça o feedback de alguém que você conheça que tenha uma abordagem conceitual e faça emendas alinhadas com as sugestões.
-  Desafie sua abordagem comum e ponto de vista, ao identificar artigos de jornal ou documentos relevantes a sua área de trabalho ou de negócio. Passe um tempo absorvendo as informações e tomando notas sobre os méritos das novas abordagens ou inovações mencionadas. Peça feedback de um par ou gerente sobre sua análise e trabalhe com eles para considerar as iniciativas similares que poderiam ser implementadas em sua própria equipe.
-  Certifique-se de que esteja muito familiarizado com as informações numéricas que poderá precisar para uma linha particular de trabalho. Certifique-se de que tenha um entendimento claro dos conceitos básicos que precisa aplicar. Considere a verificação de seu entendimento e interpretação com outras pessoas em sua área ao lhes apresentar soluções inovadoras para um problema atual.



Identifique um indivíduo que seja bom no trabalho com questões conceituais ao produzir novas ideias. Peça para ele explicar a abordagem e a experiência com as técnicas durante um brainstorm. Vise o aumento da faixa e do número de soluções que tipicamente sugeriria.








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.

^{DNV} As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

- É provável que você use um ponto de vista de prazo mais curto ao desenvolver uma estratégia.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você veja relevância em pensar conceitualmente ao desenvolver uma estratégia.
- É provável que você foque a figura mais ampla em vez do detalhe.
- É provável que você questione as abordagens convencionais ao estabelecer uma visão.
- Seus resultados no teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Isso poderá ter um impacto negativo em sua habilidade de desenvolver estratégias e políticas.
- Seus resultados no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Isso indica que você poderá ter certa dificuldade ao fazer inferências de dados numéricos.
- Seus resultados no teste de habilidade de raciocínio indutivo estavam bem abaixo da média. Isso poderá impedir sua habilidade de raciocinar sobre questões conceituais ou abstratas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

-  Prepare um breve relatório ou apresentação para seus colegas sobre as principais questões que enfrenta em seu departamento ou organização. Assegure-se de que pensa no futuro em suas apresentações, de modo que possa focar mais as implicações dessas questões de longo prazo do que as de curto prazo.
-  Selecione qualquer artigo relevante de um jornal ou um periódico de negócios e discuta-o com um amigo que considera pensador conceitual. Foque o modo como abordam a discussão. Que tipo de questões ou áreas consideram?
-  Leia e discuta jornais e periódicos relevantes como "The Economist", as páginas de negócios dos jornais e o "Financial Times". Determine o modo como você usa essas informações para desenvolver estratégias relevantes ao seu departamento.
-  Estude as figuras e as tabelas estatísticas de sua empresa ou departamento. Que conclusões você pode tirar ou quais inferências você pode fazer a partir das informações? Anote as implicações estratégicas dessas inferências. Discuta isso com um gerente ou um colega de trabalho.
-  Vá até uma livraria ou uma biblioteca e escolha um ou dois livros para ler sobre como desenvolver uma perspectiva estratégica. Você também pode usar a Internet para procurar exemplos de estratégias bem escritas.



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.

- Você tem certa tendência em relação ao foco de questões imediatas em vez de longo prazo.
- Nem sempre você gosta de gerenciar outras pessoas.
- Você poderá estar um pouco menos focado nos detalhes ao planejar do que seus pares.
- Você indica que coloca uma prioridade muito baixa no monitoramento de planos em relação aos prazos finais.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Assegure-se de que entende os planos de longo prazo de seu próprio departamento ou área. Converse com seu gerente sobre essas metas e como elas impactam os objetivos mais amplos do negócio e também seus próprios planos e responsabilidades profissionais e pessoais. Ao planejar seu trabalho diário, certifique-se de que também considerou o efeito de atingir objetivos de curto prazo em relação aos objetivos de longo prazo e resultados de sua área.



Mantenha-se envolvido em grupos ou projetos profissionais em que tenha que trabalhar juntamente com gerentes de outras funções. Foque os procedimentos que utilizam para monitorar o desempenho da equipe e, os resultados obtidos pelo departamento. Avalie esses resultados em relação a sua própria função.



Ao planejar um trabalho, pense cuidadosamente sobre suas metas para identificar todas as etapas que precisarão ser incluídas no plano. Escreva as atividades que precisarão ocorrer para realizar seu plano e destaque as referências necessárias. Certifique-se de fornecer detalhes específicos do que acontecerá em cada fase.



Pense em como você, pessoalmente, poderá ter dado menos prioridade aos prazos do que foi necessário. Comprometa-se explicitamente em assumir a responsabilidade de monitorar e verificar esses prazos no futuro. Considere se há sistemas de monitoramento ou procedimentos que você possa utilizar para ajudá-lo a garantir que os objetivos sejam atendidos de modo apropriado.

6.2 ENTREGANDO RESULTADOS E ATENDENDO ÀS EXPECTATIVAS DO CLIENTE

Necessidade potencial de desenvolvimento



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.

- Você indica que é muito provável que veja os prazos finais como flexíveis e sente vontade de deixar as tarefas inacabadas.
- Nem sempre você poderá adotar uma abordagem metódica e organizada.
- Você se descreve com certa probabilidade de estar preparado para quebrar regras e procedimentos.
- É improvável que você defina o prolongamento das metas para si ou para os outros.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Com a ajuda de seu gerente, revise uma parte do trabalho em que não foi capaz ou escolheu não atender ao prazo final acordado. Identifique o que causou isso e aguarde para destacar obstáculos similares em projetos contínuos.



Compare os estilos de trabalho de seus colegas com o seu e determine quem segue um método de trabalho mais estruturado. Decida se sente que seguir uma abordagem mais sistemática e metódica para trabalhar aumentaria a qualidade do trabalho.



Revise os padrões de qualidade que foram implementados em sua organização. Eles são aplicados por toda a organização? De modo geral, você e sua equipe estão familiarizados e cumprem com os padrões de qualidade?



Defina o prolongamento das metas para atender às expectativas, ou resultados do cliente em uma base mensal ou semanal. Mantenha um registro das dificuldades que encontrar em uma base diária e como você visa lidar ou lidou com elas. Reveja seu progresso com outras pessoas regularmente.



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.

^{DNV} As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. D: diagramático/indutivo. N: numérico. V: verbal.

- Você prefere não ser restringido por regras e procedimentos.
- Você tende a colocar uma prioridade muito baixa para manter os cronogramas acordados.
- Você se vê como alguém que tem opiniões fortes e poderá desafiar as instruções de outras pessoas.
- Suas pontuações no teste de habilidade verbal estavam bem abaixo da média. Isso significa que você poderá ter dificuldade para entender instruções e políticas escritas.
- Seus resultados no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Isso impacta o modo como você trabalha e entende efetivamente os processos que envolvem informações numéricas.
- Seus resultados no teste de habilidade de raciocínio indutivo estavam bem abaixo da média. Isso indica que você poderá achar desafiador seguir instruções complexas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Use o tempo para entender as políticas, regras, regulamentos e padrões de negócio relevantes ao seu departamento. Pense em uma ocasião em que não aderiu a essas políticas. Quais foram as consequências? Reveja sua abordagem de trabalho para garantir que essas políticas sejam consideradas. Se sentir que algumas das políticas são redundantes, identifique maneiras legítimas de fazer objeções ou mostrar interesse.



Considere o quão inclinado está para aderir aos prazos e direcionar as atividades à conclusão. Houve situações em que não fez a entrega conforme prometido? Por quê? Liste as etapas que poderia elaborar para ajudá-lo a atingir seus prazos e concluir as atividades no cronograma.



Pense em quão aberto você é para seguir procedimentos e direções de outras pessoas. Identifique uma ocasião em que não pode responder positivamente à direção. Considere o que poderia fazer de modo diferente para minimizar os riscos de negócio.



Passe um tempo para familiarizar-se com as políticas, documentos e procedimentos de seu departamento. Há alguém em sua equipe com quem você poderá se consultar, se precisar de ajuda para entender o que se espera de você? Escreva algumas perguntas que poderia fazer para ajudá-lo a entender melhor e esclarecer as informações.



Faça uma lista dos processos e políticas em seu departamento que incluem informações numéricas que você acha difícil de entender. Peça para seu gerente repassá-las com você explicando a razão desses processos e políticas e como aplicá-los.



Com a ajuda de seu gerente, revise a execução diária de suas tarefas. Divida essas tarefas em unidades menores e faça uma lista das instruções e dos procedimentos que serão seguidos. Certifique-se de entender cada uma dessas instruções ou procedimentos.



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.

- É provável que você adapte seu estilo interpessoal nas situações.
- Você relata que gosta de certa variedade e novas experiências equilibradas com outras atividades de rotina.
- É provável que se sinta confortável com novas abordagens e métodos de trabalho.
- É tão provável quanto a maioria das pessoas que você tente entender as diferenças nos motivos e nos comportamentos de outras pessoas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Foque uma mudança ou uma nova experiência que decidiu não fazer ou participar e agora lamenta. Quais vantagens e benefícios seriam tirados ao fazer essa mudança ou tomar parte nessa experiência? Quais foram as consequências de não mudar ou participar? Como se sentiu em relação a isso?



Considere suas próprias motivações e prováveis reações a diferentes cenários. Como diferem das pessoas à sua volta? Faça um esforço para descobrir os principais motivadores para diferentes pessoas em sua equipe. Considere como usar essas informações para adaptar seu estilo e obter o máximo de suas interações com elas.



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.

- Você se descreve com probabilidade de aceitar um pouco de crítica sem se afligir por isso.
- Você acha razoavelmente fácil se desligar das pressões do trabalho.
- Você poderá ter dificuldade para manter uma perspectiva positiva.
- Você tende a ser razoavelmente aberto ao expressar suas emoções.

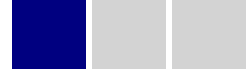
Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Pense novamente na última grande mudança com a qual teve que lidar no trabalho. Como você visualizou isso de modo positivo e quão bem as coisas realmente mudaram? Reflita sobre o modo que você tende a comunicar qualquer sentido de negatividade em relação às sugestões ou às mudanças. Faça um esforço para, pelo menos, parecer mais positivo do que, talvez, inicialmente esteja - você achará que isso realmente o ajudará a se tornar mais positivo de médio a longo prazo.



Treine o controle emocional. Pense em algumas frases ou palavras que possa recordar quando experimentar emoções negativas. Deixe aqueles que o rodeiam saber que está a trabalhar esta competência e peça-lhes para lhe darem feedback relativamente ao grau de sucesso que está a obter.



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.

- Você se descreve como mais interessado em manter metas realistas e atingíveis do que aquelas altamente desafiadoras.
- Você está tão confortável com um cronograma exigente quanto a maioria das pessoas.
- É provável que você se sinta tão confortável quanto a maioria das pessoas em situações competitivas.
- Você prefere assumir uma abordagem de prazo curto em vez de estratégica para seu próprio desenvolvimento.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Discuta a "dificuldade para atingir" as metas com seu gerente. Descubra maneiras de atingir essas metas mais efetivamente. Você pode aplicar as mesmas técnicas que usa para alcançar metas "facilmente atingíveis"? Liste essas metas na ordem em que gostaria de atingi-las. Tente fazer isso em ordem de dificuldade, uma vez que o sucesso da confiança para futuras tarefas.



Identifique as situações em que se sentiu mais enérgico e, preparado para assumir uma grande carga de trabalho. Como pode encontrar outras oportunidades como essa? Se achar que se sente mais enérgico em uma hora particular do dia, tente dispor seu dia de trabalho de modo que aborde as maiores demandas nesse período.



Identifique em quais situações demonstrou mais direção e comprometimento no passado. Quais foram as principais condições nessas situações? Você pode identificar uma maneira de incorporá-las em seu cargo atual?



Liste suas metas no trabalho em três etapas: prazo imediato, prazo médio e prazo mais longo. Converse com seu gerente ou um colega sobre as metas de médio e longo prazo COM mais detalhe e, certifique-se de que seja dada a elas uma prioridade suficiente nas atividades e nas decisões.



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.

^N As competências com esses símbolos foram calculadas com contribuições dos testes de habilidade. Os símbolos indicam quais testes foram incluídos. N: numérico.

- Você se sente tão confortável quanto a maioria das pessoas com o elemento competitivo das situações comerciais.
- É improvável que você seja motivado pelo prolongamento dos alvos financeiros.
- Você se sente tão confortável quanto a maioria das pessoas em trabalhar com informações financeiras.
- Seus resultados no teste de habilidade numérica estavam abaixo da média. Isso poderá reduzir a eficácia com que você interpreta e usa informações numéricas complexas relacionadas ao negócio.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Peça para um especialista em informações sobre a concorrência da organização e tendências de mercado, copiá-lo nos e-mails e boletins relevantes relacionados às informações de mercado ou da concorrência. Prepare um relatório ou uma apresentação curta para seu gerente ou equipe sobre os produtos e a estratégia do maior rival da organização. O que sua empresa poderia fazer para ganhar o negócio deles?



Reconheça sua preferência por alvos alcançáveis. Na próxima vez em que se deparar com um alvo desafiador, não o trate como algo desagradável, mas divida-o em pequenos pedaços e comprometa-se em atingi-lo, usando um pedaço de cada vez.



Utilize o departamento financeiro e os conhecidos que são especialistas financeiros para ajudá-lo a entender os conceitos ou técnicas financeiras básicas, como, por exemplo, balanços, depreciação, principais índices, reservas do projeto, liquidez etc.



Identifique um colega de trabalho ou um gerente que conheça que seja eficiente na interpretação de informações numéricas. Leia a interpretação dos dados financeiros e discuta as conclusões com ele. Analise e interprete as declarações de lucro e de perda, bem como as contas da empresa do seu departamento financeiro. Peça para um colega de trabalho verificar sua interpretação.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL: Sample Candidate

| Competência | Objetivo do desenvolvimento | Atividade de desenvolvimento | Suporte necessário | Calendário | Revisão de processo |
|-------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------|------------|---------------------|
| | | | | | |

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 | Diagramático / Indutivo | Númérico | Verbal | Raciocínio dedutivo |
|--|-------------------------|----------|--------|---------------------|
| 1.1 Decidindo e tomando ações | | | | |
| 1.2 Liderando e supervisionando | | | | |
| 2.1 Trabalhando com pessoas | | | | |
| 2.2 Aderindo a princípios e valores ¹ | | | | |
| 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 relatório é baseado nas seguintes fontes de informações de Sample Candidate:

| Questionário/Teste de Habilidade | Grupo de comparação |
|---|---|
| OPQ32r Russian v1 (Std Inst) | OPQ32r Russo População geral 2012 (INT) |
| Graduado/Universidade Rac. verbal RUS | General Population 2006 |
| Graduado/Universidade Raciocínio numérico RUS | General Population 2006 |
| Graduado/Universidade Raciocínio indutivo RUS | General Population 2007 |

SEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

| | |
|---------------------------|--|
| Nome | Sr. Sample Candidate |
| Dados do Candidato | RP1=5, RP2=4, RP3=4, RP4=8, RP5=5, RP6=5, RP7=5, RP8=4, RP9=4, RP10=3, TS1=5, TS2=3, TS3=5, TS4=3, TS5=5, TS6=5, TS7=6, TS8=8, TS9=4, TS10=4, TS11=2, TS12=4, FE1=7, FE2=7, FE3=7, FE4=3, FE5=4, FE6=4, FE7=5, FE8=6, FE9=3, FE10=4, CNS=1 N=Sten 3/7 %ile V=Sten 1/1 %ile D=Sten 2/3 %ile |
| Relatório | The UCF Development Action Planner Version Number: 1.1 ^{RE} |

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 TM (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

© 2018 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados. SHL e OPQ são marcas comerciais registradas no Reino Unido e em outros países.

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.