



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

Сравнение "Анализ талантов" и "Анализ требований должности"

Трудный выбор кандидата на должность
Директор филиала
17-7-2015



ВВЕДЕНИЕ Когда возможности соответствуют талантам™

В этом отчете сравниваются конкретные результаты анализа талантов нескольких (от одного до пяти) оцениваемых. Используйте следующие рекомендации, чтобы эффективно интерпретировать результаты.

ПРАВИЛА ИНТЕРПРЕТАЦИИ ОТЧЕТА

Сравнивая человека и конкретное требование должности, Вы должны задать себе несколько очень важных вопросов, касающихся семи важнейших компетенций, трех важнейших мотиваторов и трех важнейших стилей поведения и индикаторов пронизательности. Ответы на эти вопросы сделают работу с отчетом максимально эффективной:

КОМПЕТЕНЦИИ

- Насколько трудно будет кандидату приобрести и сохранить те качества, которые требуются для эффективной работы на данной должности?
- В случае, если качества кандидата не соответствуют требованиям должности, можно ли будет устранить или уменьшить это несоответствие при помощи тренингов?
- Существуют ли конкретные курсы, семинары, тренинги, книги, аудио-кассеты или CD-диски при помощи которых можно бы было развить недостающие качества?
- Что будет выгоднее и эффективнее для компании, обучить кандидата или нанять человека уже обладающего всеми необходимыми качествами?
- Обладает ли кандидат такими качествами, которые могут негативно повлиять на эффективность его работы на данной должности?

ЖИЗНЕННЫЕ ЦЕННОСТИ

- Как будет чувствовать себя человек, если ему придется работать по 8 часов в день в атмосфере, которая не сможет вознаградить его за проявленный энтузиазм или удовлетворить его интересы и стремления?
- Как будет чувствовать себя сотрудник, если рабочая атмосфера и система поощрений на данной должности будут вызывать у него лишь негативные эмоции?

ХАРАКТЕРИСТИКИ ПОВЕДЕНИЯ

- Что будет чувствовать человек, если от него потребуются кардинально изменить свое поведение? И как это повлияет на эффективность его труда?

ПОДРОБНЫЙ АНАЛИЗ



ВВЕДЕНИЕ Когда возможности соответствуют талантам™

- Как другие люди, занимающие аналогичные должности, справляются с ними, судя по результатам их Анализа талантов TriMetrix® HD?



ВВЕДЕНИЕ

В основе этого сравнительного отчета лежат баллы, полученные при обработке ответов на вопросы о характеристиках должности и индивидуальных особенностях кандидата. Для эффективной работы на должности может требоваться наличие определенных качеств, способностей или взглядов. Однако люди редко соответствуют должности на все сто процентов. По одной из характеристик должность, например, может запросить все 10 баллов. Однако это не значит, что претендентов нужно исключать из рассмотрения исключительно на основе разницы между требованиями должности и результатами кандидата.

Если человек показал плохие результаты по характеристике, которую должность определяет как чрезвычайно важную, прежде всего, Вам следует определить, помешает ли ему это эффективно и качественно выполнять работу.

ПРИМЕЧАНИЕ: В случае если одновременно сравниваются результаты нескольких кандидатов с требованиями должности, следует помнить, что место в списке, на котором стоит имя кандидата, не зависит от степени его соответствия должности. Порядок расположения имен предопределен исключительно тем, в какой последовательности администратор выбирал отчеты отдельных людей для генерации данного отчета.



ВВЕДЕНИЕ

ИЕРАРХИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ (25 ОБЛАСТЕЙ)

В этом разделе представлены способности в порядке их значимости для данной должности. Необходимая степень выраженности каждого из качеств, заданная требованиями должности, сравнивается с соответствующими результатами кандидатов. Каждая должность обладает своей уникальной иерархией качеств, отражающей степень выраженности каждого из них у идеального кандидата.

ИЕРАРХИЯ ПООЩРЕНИЙ/РАБОЧЕЙ СРЕДЫ (6 ОБЛАСТЕЙ)

В этом разделе показаны требования должности, предъявляемые к ценностной сфере человека и отражающие существующие на этой работе факторы мотивации. Необходимая степень выраженности каждого из шести типов, заданная требованиями должности, сравнивается с соответствующими результатами кандидатов. Данный раздел объясняет, ради чего и в какой атмосфере может и должен трудиться сотрудник на требуемой должности, чтобы достигнуть высоких результатов в работе.

ИЕРАРХИЯ СТИЛЕЙ ПОВЕДЕНИЯ (12 ОБЛАСТЕЙ)

В этом разделе представлены требования должности, предъявляемые к поведенческим характеристикам человека. Необходимая степень выраженности каждой из поведенческих характеристик, заданная требованиями должности, сравнивается с соответствующими результатами кандидатов. Чем выше стоит поведенческая характеристика в иерархии, тем важнее данная особенность поведения для должности, т.е. тем меньше дискомфорта будет ощущать сотрудник, обладающий такой характеристикой поведения, и тем эффективнее будет его работа на этой должности.

Примечание: разделы представлены в виде шкалы от 0 до 10, чтобы наглядно продемонстрировать должностные показатели и соответствующие результаты отчета(ов) респондента(ов).

ИНДИКАТОРЫ ПРОНИЦАТЕЛЬНОСТИ (12 ОБЛАСТЕЙ)

В этом разделе описан уровень проницательности, необходимый для высокой результативности на данной должности

ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ



ВВЕДЕНИЕ

Этот раздел поможет Вам лучше понять природу качеств, необходимых для эффективной работы на требуемой должности.

ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ПООЩРЕНИЙ/РАБОЧЕЙ СРЕДЫ

В этом разделе более широко освещается тот факт, что каждая должность в любой организации обладает своей собственной спецификой и атмосферой, которые определяются тем, каким способом человек, работающий на ней, будет вознагражден за превосходное выполнение должностных обязанностей.

ИНТЕРПРЕТАЦИЯ СТИЛЕЙ ПОВЕДЕНИЯ

В этом разделе объясняется природа тех характеристик поведения, которые требует должность.

Примечание: информация, представленная выше, поможет Вам лучше понять требования должности, необходимые для достижения высокой результативности, основываясь на семи важнейших характерных чертах, семи важнейших факторах поощрений/рабочей среды и на трех важнейших особенностях поведения. Прочтите каждый пункт, чтобы добиться глубокого понимания должности. Эта информация разработана для применения в ходе коучинга и других развивающих мероприятий для человека (или группы лиц), выбранного на данную должность.

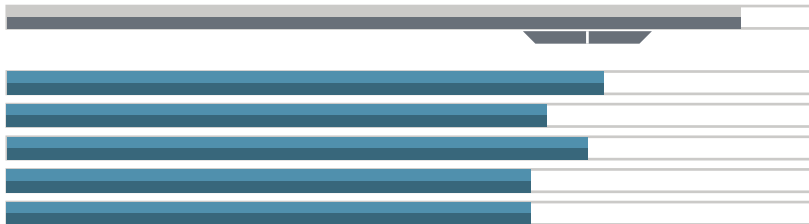


ИЕРАРХИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Любая работа требует определенных компетенций. Этот раздел определяет компетенции, которые позволяют добиться высокой результативности на большинстве должностей. Шкалы ниже расположены в порядке убывания важности компетенции для должности.

1. ЛИЧНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ - Умение нести ответственность за собственные поступки.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



9.1 Должность

7.2 *

7.4 Светлана Иванова

6.7 Владимир Иванов

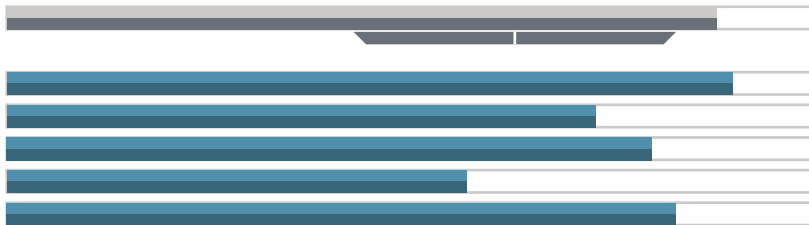
7.2 Лена Иванова

6.5 Анна Иванова

6.5 Вячеслав Иванов

2. КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННОСТЬ - Стремление удовлетворить потребности клиента.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



8.8 Должность

6.3 *

9.0 Светлана Иванова

7.3 Владимир Иванов

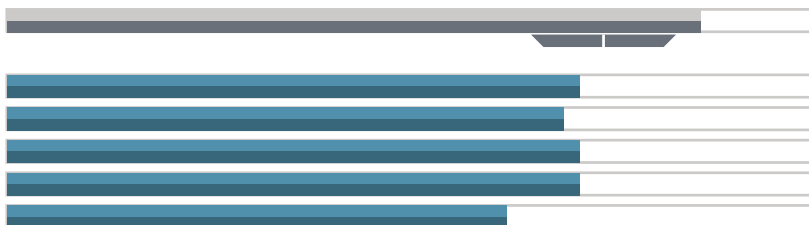
8.0 Лена Иванова

5.7 Анна Иванова

8.3 Вячеслав Иванов

3. САМООРГАНИЗАЦИЯ - Самоконтроль и способность управлять временем и расставлять приоритеты.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



8.6 Должность

7.4 *

7.1 Светлана Иванова

6.9 Владимир Иванов

7.1 Лена Иванова

7.1 Анна Иванова

6.2 Вячеслав Иванов

* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.

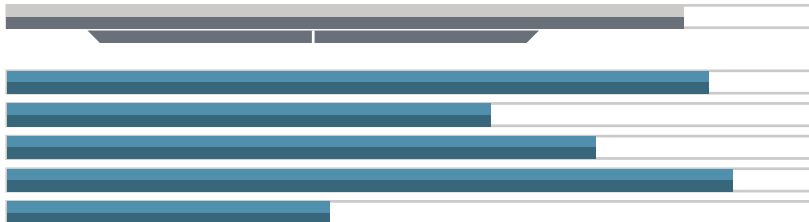
Нормы и средние основаны на выборке по всем оцениваемым, а не по конкретной должности.



ИЕРАРХИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

4. НАВЫКИ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ - Содействие достижению соглашений между двумя или более сторонами.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



8.4 Должность

3.8 *

8.7 Светлана Иванова

6.0 Владимир Иванов

7.3 Лена Иванова

9.0 Анна Иванова

4.0 Вячеслав Иванов

5. УСТОЙЧИВОСТЬ К ВНЕШНИМ ВОЗДЕЙСТВИЯМ -

Способность быстро восстанавливаться после неприятных ситуаций.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



8.4 Должность

7.2 *

6.7 Светлана Иванова

7.1 Владимир Иванов

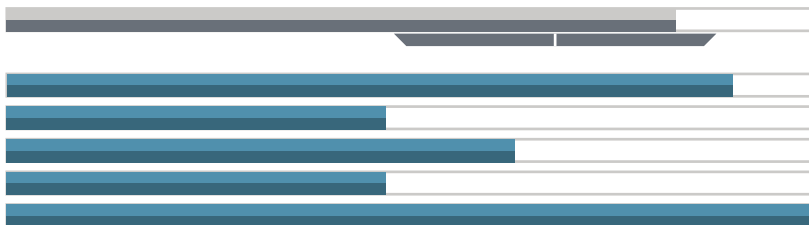
6.6 Лена Иванова

6.6 Анна Иванова

6.0 Вячеслав Иванов

6. ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ - Умение определять и расставлять приоритеты действий, ведущих к достижению цели.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



8.3 Должность

6.8 *

9.0 Светлана Иванова

4.7 Владимир Иванов

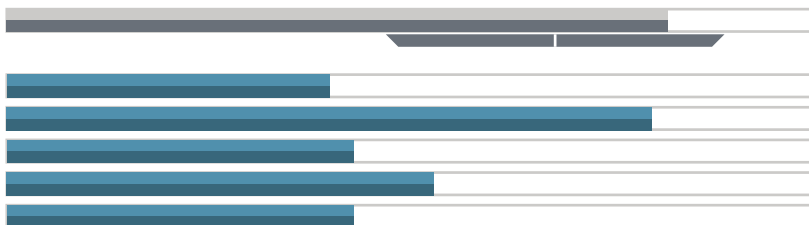
6.3 Лена Иванова

4.7 Анна Иванова

10.0 Вячеслав Иванов

7. РАЗВИТИЕ ПОДЧИНЕННЫХ - Содействие и поддержка профессионального роста окружающих.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



8.2 Должность

6.8 *

4.0 Светлана Иванова

8.0 Владимир Иванов

4.3 Лена Иванова

5.3 Анна Иванова

4.3 Вячеслав Иванов

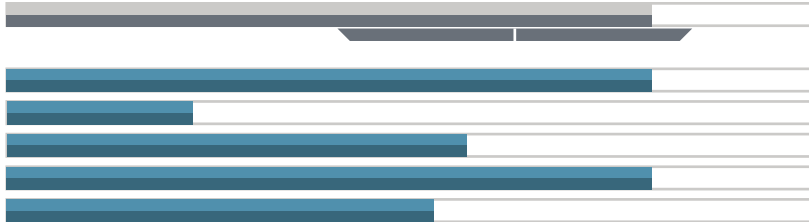
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

8. РАБОТА В КОМАНДЕ - Эффективное и продуктивная работа с окружающими.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



8.0 Должность

6.3 *

8.0 Светлана Иванова

2.3 Владимир Иванов

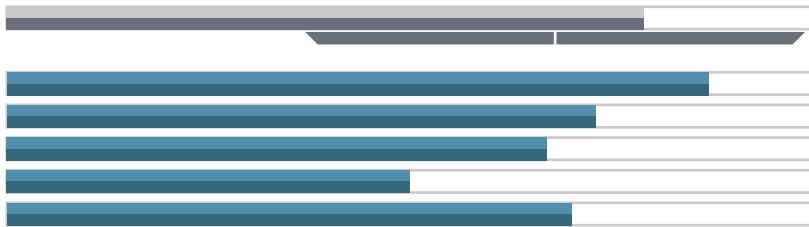
5.7 Лена Иванова

8.0 Анна Иванова

5.3 Вячеслав Иванов

9. НАВЫКИ МЕЖЛИЧНОСТНОГО ОБЩЕНИЯ - Эффективно общаться, достигать взаимопонимания и иметь хорошие отношения со всеми типами людей.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.9 Должность

6.8 *

8.7 Светлана Иванова

7.3 Владимир Иванов

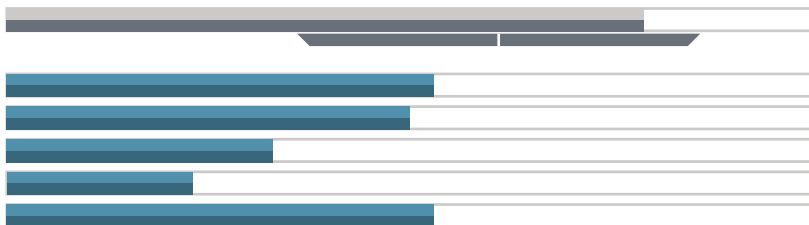
6.7 Лена Иванова

5.0 Анна Иванова

7.0 Вячеслав Иванов

10. ЛИДЕРСТВО - Достижение выдающихся деловых результатов через людей.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.9 Должность

6.1 *

5.3 Светлана Иванова

5.0 Владимир Иванов

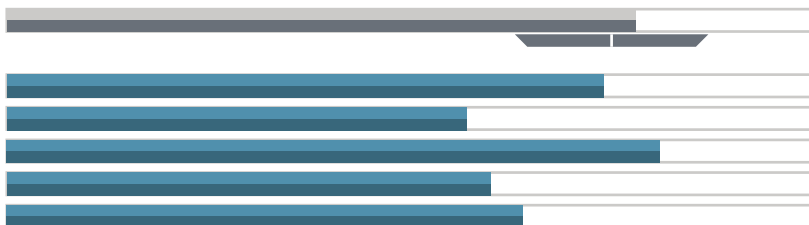
3.3 Лена Иванова

2.3 Анна Иванова

5.3 Вячеслав Иванов

11. УМЕНИЕ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ - Предвосхищение, анализ, диагностика и решение проблем.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.8 Должность

7.5 *

7.4 Светлана Иванова

5.7 Владимир Иванов

8.1 Лена Иванова

6.0 Анна Иванова

6.4 Вячеслав Иванов

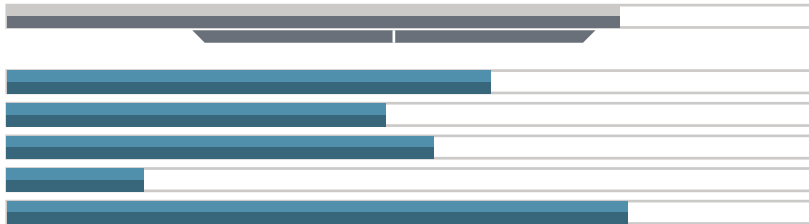
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

12. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ - Использование логических, систематических и упорядоченных процедур для достижения целей.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



7.6 Должность

4.8 *

6.0 Светлана Иванова

4.7 Владимир Иванов

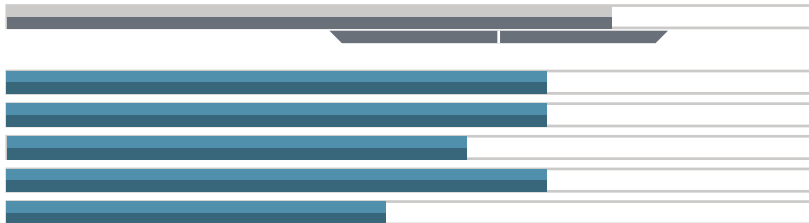
5.3 Лена Иванова

1.7 Анна Иванова

7.7 Вячеслав Иванов

13. ПОСТОЯННОЕ ОБУЧЕНИЕ - Образовательные инициативы и внедрение новых понятий, технологий и/или методов.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



7.5 Должность

6.1 *

6.7 Светлана Иванова

6.7 Владимир Иванов

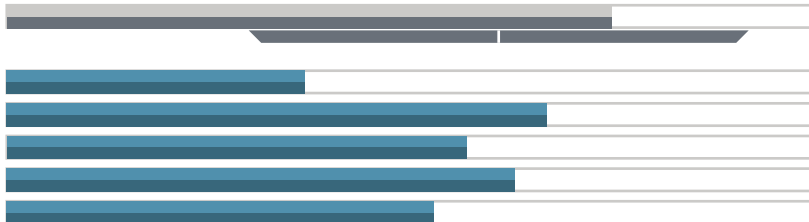
5.7 Лена Иванова

6.7 Анна Иванова

4.7 Вячеслав Иванов

14. НАВЫКИ ПРЕЗЕНТАЦИИ - Эффективное общение с группами.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



7.5 Должность

6.1 *

3.7 Светлана Иванова

6.7 Владимир Иванов

5.7 Лена Иванова

6.3 Анна Иванова

5.3 Вячеслав Иванов

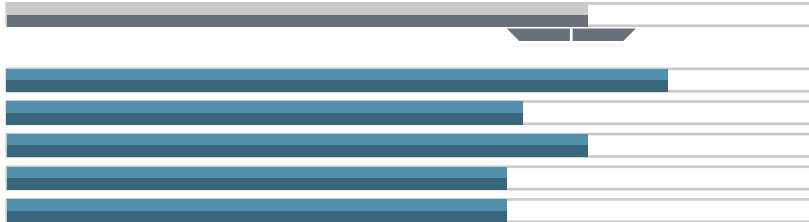
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

15. НАВЫКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ - Использование эффективных процессов для принятия решений.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.2 Должность

7.0 *

8.2 Светлана Иванова

6.4 Владимир Иванов

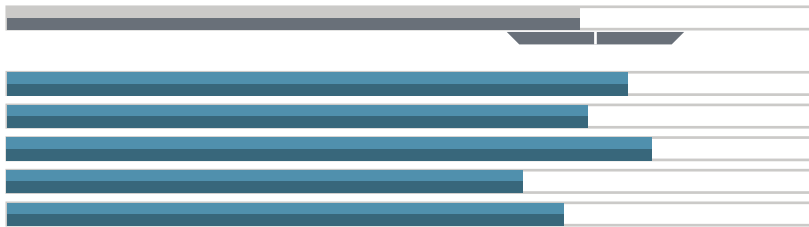
7.2 Лена Иванова

6.2 Анна Иванова

6.2 Вячеслав Иванов

16. КОНЦЕПТУАЛЬНОЕ МЫШЛЕНИЕ - Способность анализировать и понимать гипотетические ситуации и абстрактные концепции.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.1 Должность

7.3 *

7.7 Светлана Иванова

7.2 Владимир Иванов

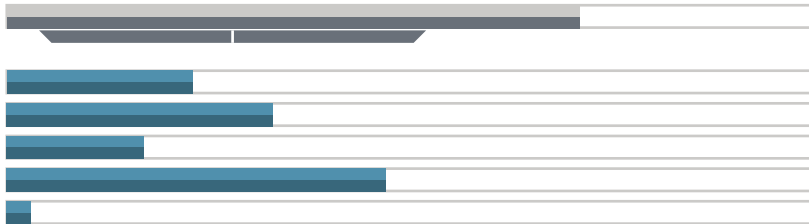
8.0 Лена Иванова

6.4 Анна Иванова

6.9 Вячеслав Иванов

17. ФУТУРИСТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ - Представление, воображение, проектирование и/или прогнозирование того, что еще не существует.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.1 Должность

2.8 *

2.3 Светлана Иванова

3.3 Владимир Иванов

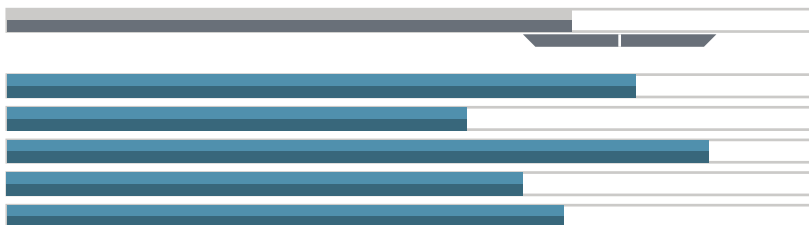
1.7 Лена Иванова

4.7 Анна Иванова

0.3 Вячеслав Иванов

18. ГИБКОСТЬ - Быстрая адаптация к изменениям.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.0 Должность

7.6 *

7.8 Светлана Иванова

5.7 Владимир Иванов

8.7 Лена Иванова

6.4 Анна Иванова

6.9 Вячеслав Иванов

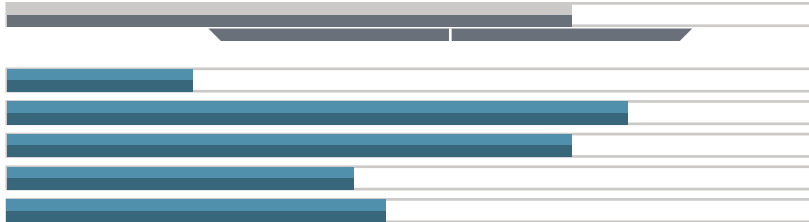
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

19. НАВЫКИ УБЕЖДЕНИЯ - Убеждение других изменить их мнение, позицию или поведение.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



7.0 Должность

5.5 *

2.3 Светлана Иванова

7.7 Владимир Иванов

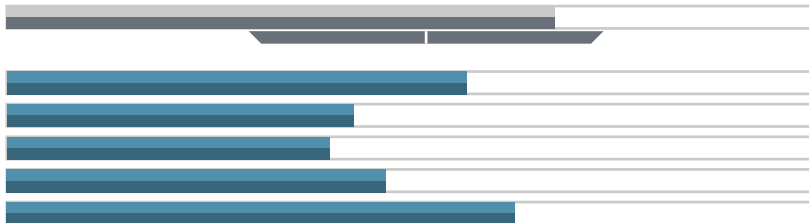
7.0 Лена Иванова

4.3 Анна Иванова

4.7 Вячеслав Иванов

20. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ - Конструктивное реагирование на конфликты и урегулирование их.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



6.8 Должность

5.2 *

5.7 Светлана Иванова

4.3 Владимир Иванов

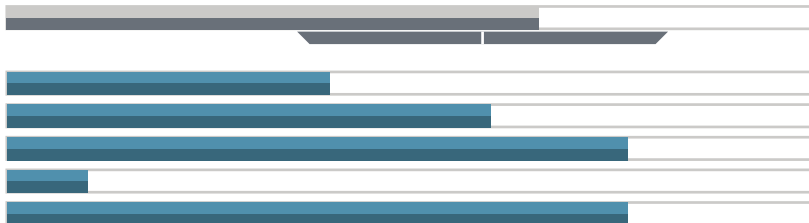
4.0 Лена Иванова

4.7 Анна Иванова

6.3 Вячеслав Иванов

21. ДИПЛОМАТИЧНОСТЬ И ТАКТ - способность справедливо вести себя по отношению к другим, независимо от личного восприятия или убеждений.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



6.6 Должность

5.9 *

4.0 Светлана Иванова

6.0 Владимир Иванов

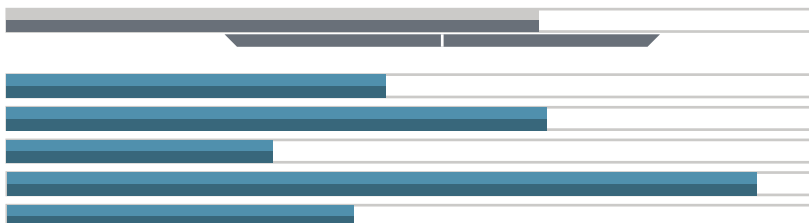
7.7 Лена Иванова

1.0 Анна Иванова

7.7 Вячеслав Иванов

22. ПИСЬМЕННАЯ КОММУНИКАЦИЯ - Умение писать четко, лаконично и понятно.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



6.6 Должность

5.4 *

4.7 Светлана Иванова

6.7 Владимир Иванов

3.3 Лена Иванова

9.3 Анна Иванова

4.3 Вячеслав Иванов

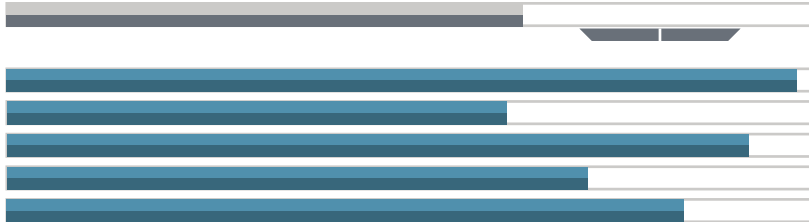
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

23. УМЕНИЕ ПОНИМАТЬ И ЦЕНИТЬ ДРУГИХ - Способность воспринимать и понимать чувства и настрой окружающих.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



6.4 Должность

8.1 *

9.8 Светлана Иванова

6.2 Владимир Иванов

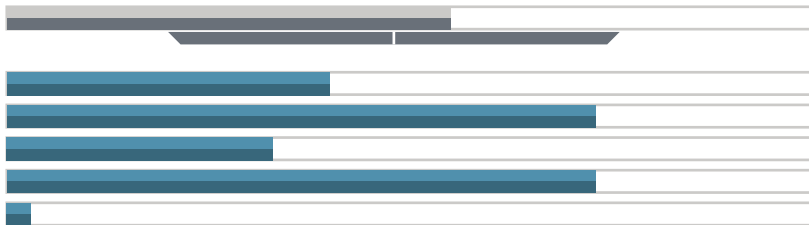
9.2 Лена Иванова

7.2 Анна Иванова

8.4 Вячеслав Иванов

24. КРЕАТИВНОСТЬ - Адаптация традиционных и разработка новых подходов, концепций, методов, моделей, образов, процессов, технологий и/или систем.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



5.5 Должность

4.8 *

4.0 Светлана Иванова

7.3 Владимир Иванов

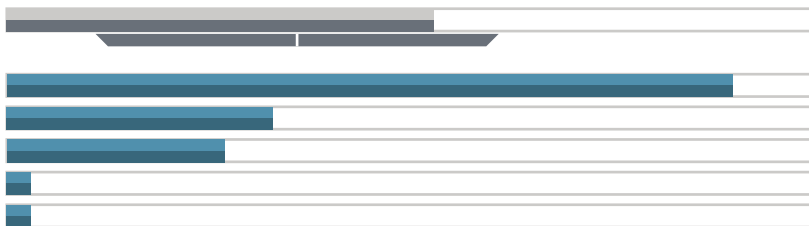
3.3 Лена Иванова

7.3 Анна Иванова

0.0 Вячеслав Иванов

25. ЭМПАТИЯ - Солидарность с окружающими и забота о них.

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



5.3 Должность

3.6 *

9.0 Светлана Иванова

3.3 Владимир Иванов

2.7 Лена Иванова

0.0 Анна Иванова

0.0 Вячеслав Иванов

* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.

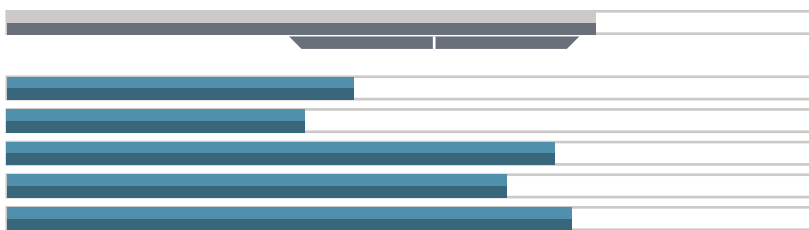


ИЕРАРХИЯ МОТИВАТОРОВ/РАБОЧЕЙ СРЕДЫ ДОЛЖНОСТИ

В этом разделе представлена информация о том, какие требования должность предъявляет к ценностной сфере оцениваемого. Шесть ценностных типов проранжированы от наиболее к наименее значимому для должности. Разрывы между требованиями должности и реальными результатами оцениваемого могут свидетельствовать о том, что система вознаграждений и специфика должности не соответствуют ценностной направленности оцениваемого. Это может привести к появлению у оцениваемого негативных эмоций и внутреннего напряжения при работе на этой должности.

1. УТИЛИТАРНЫЙ - Вознаграждает тех, кто ценит практические достижения, результаты и вознаграждения как результат вложения времени, ресурсов и энергии.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



- 7.3 Должность**
- 5.3 ***
- 4.3 Светлана Иванова
- 3.7 Владимир Иванов
- 6.8 Лена Иванова
- 6.2 Анна Иванова
- 7.0 Вячеслав Иванов

2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ - Вознаграждает тех, кто ценит знания ради знаний, непрерывное обучение и интеллектуальное развитие.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



- 6.8 Должность**
- 6.0 ***
- 8.5 Светлана Иванова
- 8.5 Владимир Иванов
- 6.8 Лена Иванова
- 7.2 Анна Иванова
- 6.0 Вячеслав Иванов

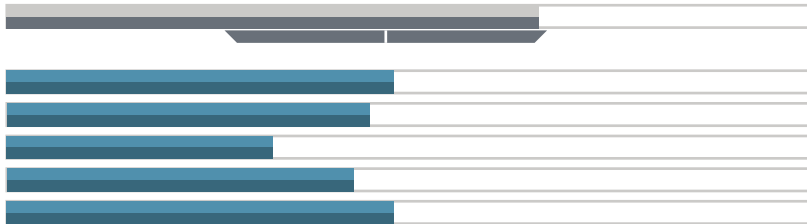
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ МОТИВАТОРОВ/РАБОЧЕЙ СРЕДЫ ДОЛЖНОСТИ

3. ТРАДИЦИОННЫЙ - Вознаграждает тех, кто ценит присущие социальной структуре традиции, правила, нормы и принципы.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



6.6 Должность

4.7 *

4.8 Светлана Иванова

4.5 Владимир Иванов

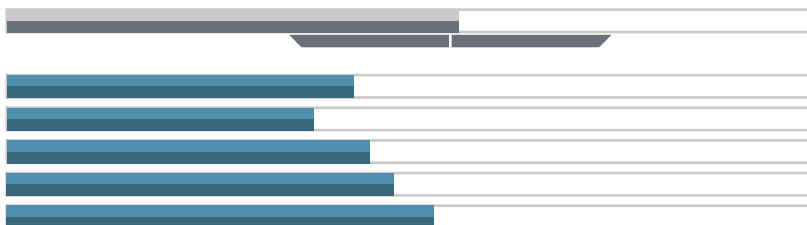
3.3 Лена Иванова

4.3 Анна Иванова

4.8 Вячеслав Иванов

4. ИНДИВИДУАЛИСТИЧЕСКИЙ - Вознаграждает тех, кто ценит уважение, свободу и возможность контролировать свою жизнь и судьбы других людей.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



5.6 Должность

5.5 *

4.3 Светлана Иванова

3.8 Владимир Иванов

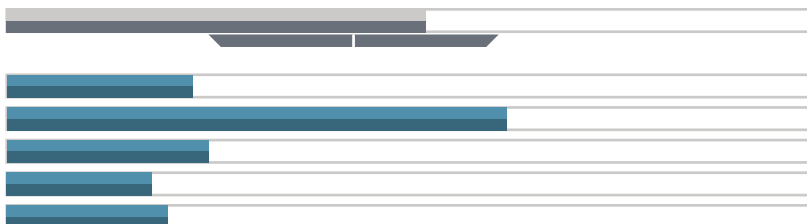
4.5 Лена Иванова

4.8 Анна Иванова

5.3 Вячеслав Иванов

5. ЭСТЕТИЧЕСКИЙ - Вознаграждает тех, кто ценит гармонию жизни, творческое самовыражение, красоту и природу.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



5.2 Должность

4.3 *

2.3 Светлана Иванова

6.2 Владимир Иванов

2.5 Лена Иванова

1.8 Анна Иванова

2.0 Вячеслав Иванов

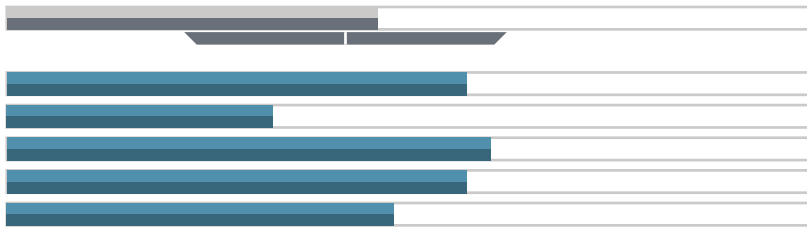
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ МОТИВАТОРОВ/РАБОЧЕЙ СРЕДЫ ДОЛЖНОСТИ

6. СОЦИАЛЬНЫЙ - Вознаграждает тех, кто ценит возможность угодить другим и внести свой вклад в процветание и благополучие общества.

0 . . . 1 2 3 4 5 6 7 8 9 . . . 10



4.6 Должность

4.2 *

5.7 Светлана Иванова

3.3 Владимир Иванов

6.0 Лена Иванова

5.7 Анна Иванова

4.8 Вячеслав Иванов

* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.

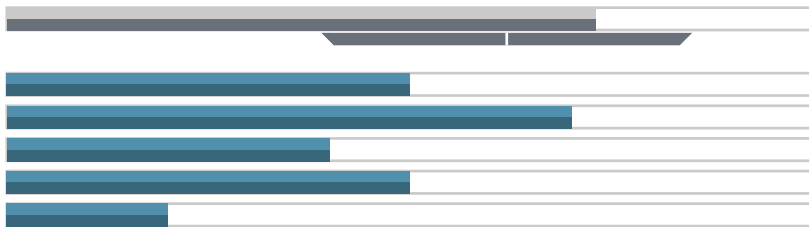


ИЕРАРХИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ХАРАКТЕРИСТИКАМ ПОВЕДЕНИЯ

В этом разделе наглядно представлена информация о требованиях должности, предъявляемых к поведенческим характеристикам человека, а также информация о незначимых для должности характеристиках поведения. Все необходимые характеристики проранжированы от наиболее к наименее значимой для должности. Сравнивая результаты в этом разделе, следует учитывать, что разрыв между требуемыми характеристиками и характеристиками оцениваемого может отражать вероятность появления внутреннего напряжения и стресса, вызванного необходимостью для оцениваемого вести себя в соответствии с требованиями должности так, как ему/ей не свойственно.

1. ЧАСТОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЛЮДЬМИ - На этой должности важно справляться со множеством отвлекающих факторов и всегда сохранять дружелюбие.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



7.3 Должность

6.2 *

5.0 Светлана Иванова

7.0 Владимир Иванов

4.0 Лена Иванова

5.0 Анна Иванова

2.0 Вячеслав Иванов

2. ОРИЕНТИРОВАННОСТЬ НА ЛЮДЕЙ - Эта должность требует оптимистичного и конструктивного взгляда на работу других людей. Большая часть времени посвящается тому, чтобы слушать и понимать самых разных людей, успешно работать с ними и достигать взаимовыгодных результатов.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



6.9 Должность

6.8 *

7.0 Светлана Иванова

7.0 Владимир Иванов

6.0 Лена Иванова

6.0 Анна Иванова

5.0 Вячеслав Иванов

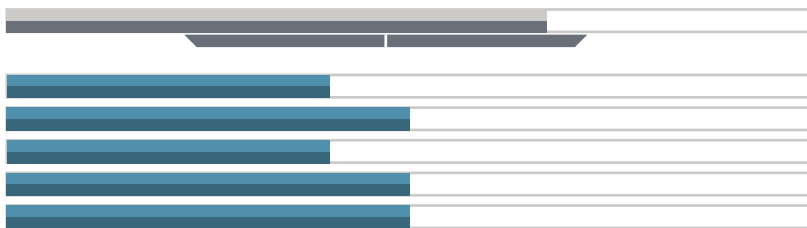
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ХАРАКТЕРИСТИКАМ ПОВЕДЕНИЯ

3. СТРЕМЛЕНИЕ БЫТЬ ВПЕРЕДИ - К этой должности предъявляются высокие требования, и очень важно всегда добиваться успеха. Эта работа требует настойчивости, упорства и напористости для того, чтобы добиваться взаимовыгодных результатов в конкурентной среде.

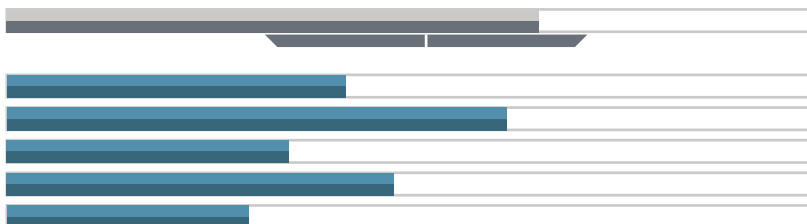
0 . . . 1 2 3 4 5 6 7 8 9 . . . 10



6.7 Должность
4.7 *
4.0 Светлана Иванова
5.0 Владимир Иванов
4.0 Лена Иванова
5.0 Анна Иванова
5.0 Вячеслав Иванов

4. СКЛОННОСТЬ К ЧАСТЫМ ИЗМЕНЕНИЯМ - Эта должность требует умения работать над несколькими заданиями одновременно. Возможно, потребуется оставить несколько заданий незавершенными и быстро перейти к выполнению нового задания, даже если об этом не предупреждали заранее.

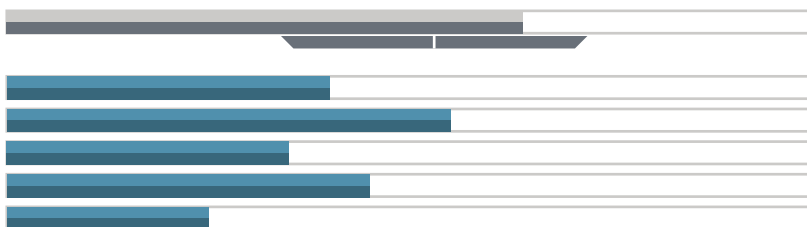
0 . . . 1 2 3 4 5 6 7 8 9 . . . 10



6.6 Должность
5.2 *
4.2 Светлана Иванова
6.2 Владимир Иванов
3.5 Лена Иванова
4.8 Анна Иванова
3.0 Вячеслав Иванов

5. УНИВЕРСАЛЬНОСТЬ - Эта работа требует оптимизма и уверенности в своих силах. Требуется применять различные способности и желания для выполнения поставленных задач.

0 . . . 1 2 3 4 5 6 7 8 9 . . . 10



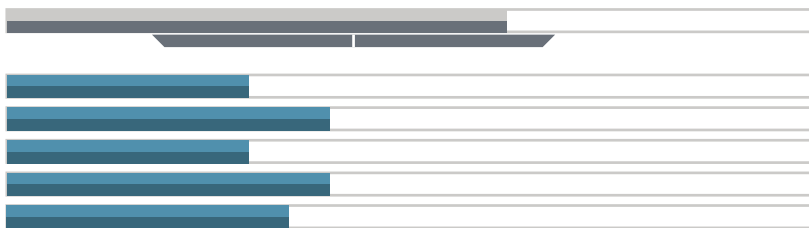
6.4 Должность
5.3 *
4.0 Светлана Иванова
5.5 Владимир Иванов
3.5 Лена Иванова
4.5 Анна Иванова
2.5 Вячеслав Иванов

* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



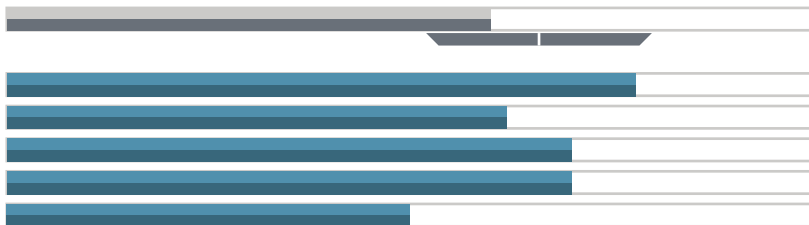
ИЕРАРХИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ХАРАКТЕРИСТИКАМ ПОВЕДЕНИЯ

6. СКОРОСТЬ РЕАГИРОВАНИЯ - Работа требует решительности, быстроты реакции и действий. Часто случаются ситуации, в которых важно быстро принять решение, основанное на справедливой оценке. На этой должности необходимо всегда укладываться в установленные сроки.
0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



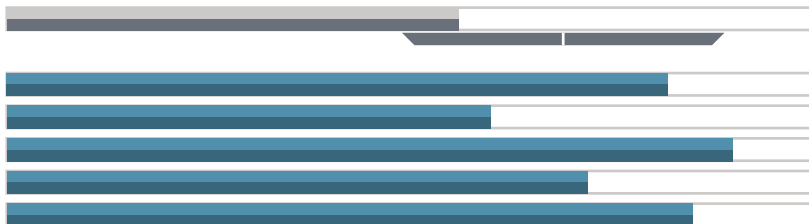
- 6.2 Должность**
4.3 *
3.0 Светлана Иванова
4.0 Владимир Иванов
3.0 Лена Иванова
4.0 Анна Иванова
3.5 Вячеслав Иванов

7. ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ - На этой должности требуется выражать свою искреннюю заинтересованность внешним и/или внутренним клиентам.
0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



- 6.0 Должность**
6.6 *
7.8 Светлана Иванова
6.2 Владимир Иванов
7.0 Лена Иванова
7.0 Анна Иванова
5.0 Вячеслав Иванов

8. СЛЕДОВАНИЕ ПРАВИЛАМ - На этой должности требуется следовать регламенту, а если его нет, то устоявшейся практике.
0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



- 5.6 Должность**
6.9 *
8.2 Светлана Иванова
6.0 Владимир Иванов
9.0 Лена Иванова
7.2 Анна Иванова
8.5 Вячеслав Иванов

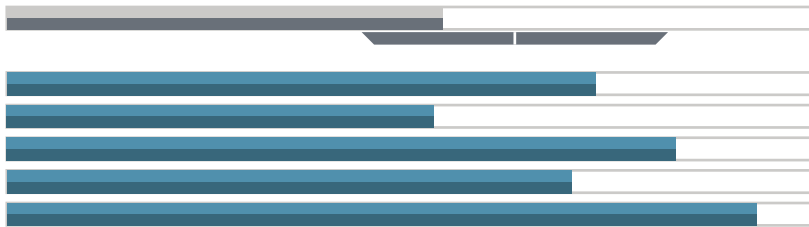
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ХАРАКТЕРИСТИКАМ ПОВЕДЕНИЯ

9. ДОВЕДЕНИЕ НАЧАТОГО ДО КОНЦА - На этой должности требуется проявлять дотошность и доводить начатые задания до конца.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



5.4 Должность

6.3 *

7.3 Светлана Иванова

5.3 Владимир Иванов

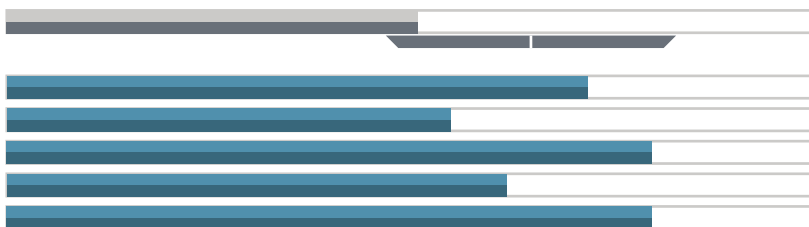
8.3 Лена Иванова

7.0 Анна Иванова

9.3 Вячеслав Иванов

10. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ - На данной должности требуется умение выполнять повторяющуюся работу одинаково.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



5.1 Должность

6.5 *

7.2 Светлана Иванова

5.5 Владимир Иванов

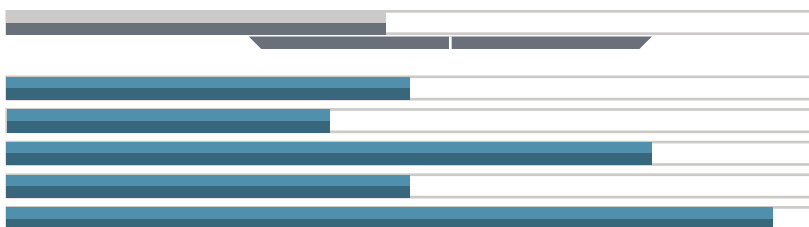
8.0 Лена Иванова

6.2 Анна Иванова

8.0 Вячеслав Иванов

11. АНАЛИЗ ДАННЫХ - На этой должности важно уделять внимание множеству деталей. Прежде чем принять решение, необходимо анализировать и критически рассматривать детали, данные и факты, а также сохранять их для повторного изучения.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



4.7 Должность

5.5 *

5.0 Светлана Иванова

4.0 Владимир Иванов

8.0 Лена Иванова

5.0 Анна Иванова

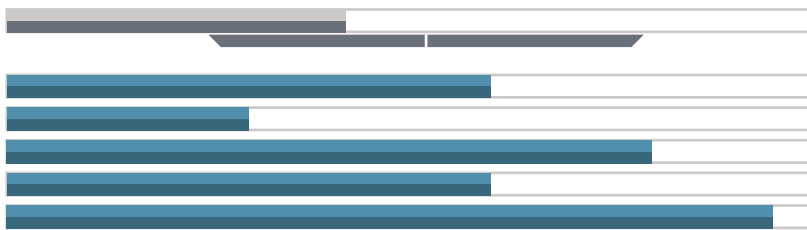
9.5 Вячеслав Иванов

* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИЕРАРХИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ХАРАКТЕРИСТИКАМ ПОВЕДЕНИЯ

12. ХОРОШО ОРГАНИЗОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО - Успех на этой должности зависит от систем и процедур, высокая результативность связана с тщательной организацией деятельности, заданий и проектов, которые требуют точности. Для этой работы необходимы ведение учета и планирование.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



- 4.2 Должность**
- 5.2 ***
- 6.0 Светлана Иванова
- 3.0 Владимир Иванов
- 8.0 Лена Иванова
- 6.0 Анна Иванова
- 9.5 Вячеслав Иванов

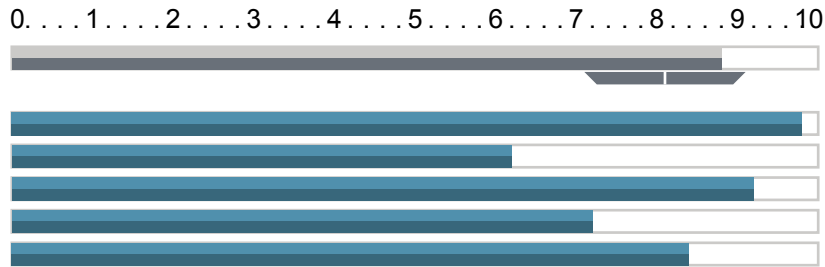
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИНДИКАТОРЫ ПРОНИЦАТЕЛЬНОСТИ

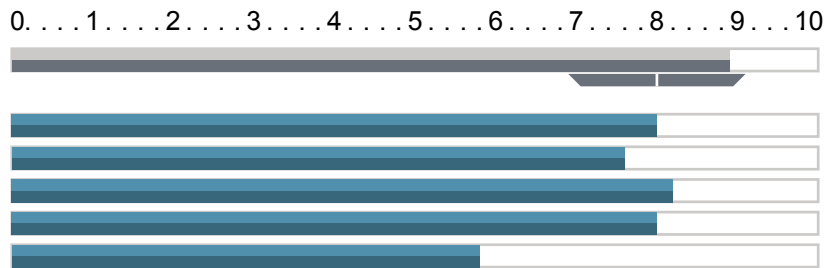
Этот раздел определяет уровень деловой проицательности, необходимый для высокой производительности на данной должности. Баллы рассчитываются исходя из параметров "видение мира" (синий) и "видение себя" (красный), требуемых для должности. Каждый фактор имеет балл выраженности от одного до десяти и индикатор эмоционального восприятия, принимающий значения от "недооцененный", до "нейтральный", а затем до "переоцененный" для каждой понятийной области.

ПОНИМАНИЕ ДРУГИХ ЛЮДЕЙ



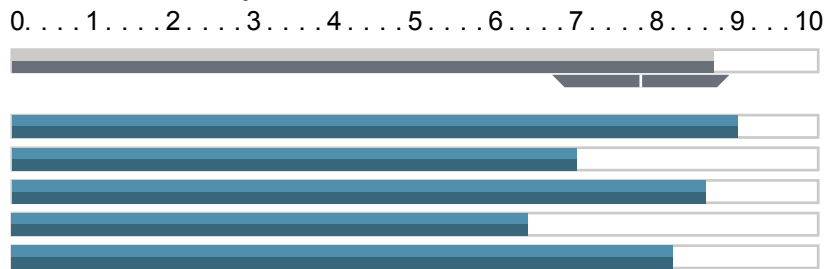
- 8.8 (-) Должность *
- 8.1
- 9.8 (o) Светлана Иванова
- 6.2 (-) Владимир Иванов
- 9.2 (o) Лена Иванова
- 7.2 (-) Анна Иванова
- 8.4 (+) Вячеслав Иванов

ПРАКТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ



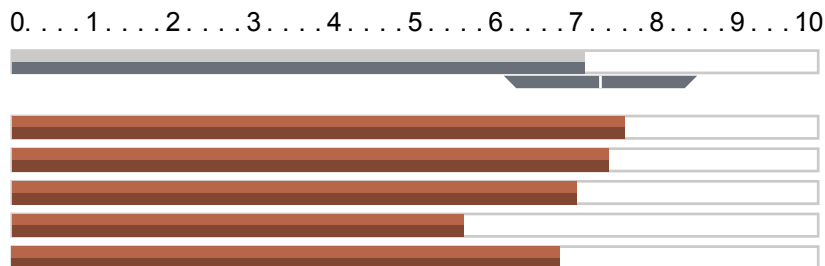
- 8.9 (-) Должность *
- 8.0
- 8.0 (-) Светлана Иванова
- 7.6 (o) Владимир Иванов
- 8.2 (-) Лена Иванова
- 8.0 (o) Анна Иванова
- 5.8 (-) Вячеслав Иванов

СИСТЕМНАЯ ОЦЕНКА



- 8.7 (o) Должность *
- 7.8
- 9.0 (+) Светлана Иванова
- 7.0 (o) Владимир Иванов
- 8.6 (o) Лена Иванова
- 6.4 (+) Анна Иванова
- 8.2 (-) Вячеслав Иванов

ЧУВСТВО Я



- 7.1 (-) Должность *
- 7.3
- 7.6 (o) Светлана Иванова
- 7.4 (-) Владимир Иванов
- 7.0 (-) Лена Иванова
- 5.6 (-) Анна Иванова
- 6.8 (-) Вячеслав Иванов

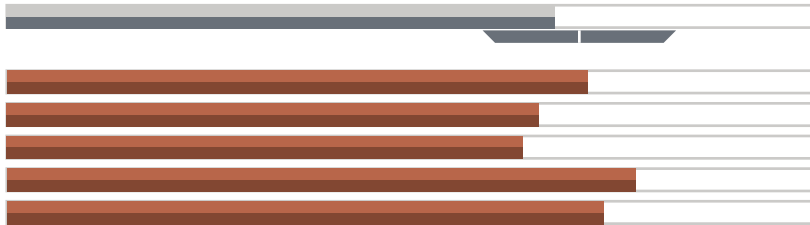
* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



ИНДИКАТОРЫ ПРОНИЦАТЕЛЬНОСТИ

ПОНИМАНИЕ РОЛИ

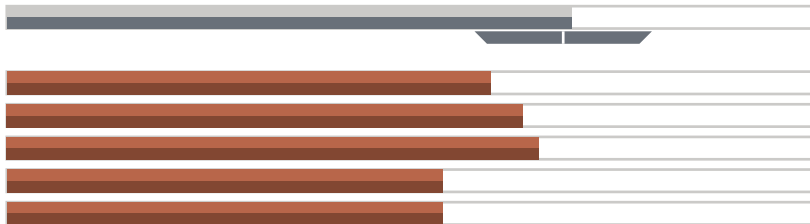
0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



- 6.8 (+) Должность**
- 7.1 ***
- 7.2 (o) Светлана Иванова
- 6.6 (-) Владимир Иванов
- 6.4 (-) Лена Иванова
- 7.8 (o) Анна Иванова
- 7.4 (+) Вячеслав Иванов

САМОРАЗВИТИЕ

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



- 7.0 (+) Должность**
- 6.9 ***
- 6.0 (o) Светлана Иванова
- 6.4 (+) Владимир Иванов
- 6.6 (+) Лена Иванова
- 5.4 (+) Анна Иванова
- 5.4 (o) Вячеслав Иванов

* результаты 68% оцениваемых попадают в закрашенную область.



КРАТКИЙ ОТЧЕТ ПО ОСНОВНЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

В этом разделе основное внимание уделяется компетенциям, поскольку обычно их труднее определить или оценить, чем технические компетенции или опыт. Наблюдения за тем, какие стили поведения люди используют для достижения высокой результативности, могут дать более глубокое понимание демонстрации компетенций. Ниже описываются семь (7) наиболее важных компетенций, требующихся для достижения высокой результативности, с точки зрения наблюдаемых стилей поведения. Стили поведения, описанные под каждой компетенцией, служат примером некоторых вариантов демонстрации компетенции. Прочтите описание каждого стиля поведения и отметьте те, которые необходимо продемонстрировать для достижения высокой результативности на данной должности. Большое значение обычно придается тем стилям поведения, которые необходимо последовательно демонстрировать на ежедневной, еженедельной или ежемесячной основе.

1. **ЛИЧНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:** Умение нести ответственность за собственные поступки.
 - Отвечает за последствия собственных действий
 - Старается не критиковать и не осуждать окружающих без достаточных на то оснований
 - Не отступает от поставленных целей независимо от того, насколько успешны собственные действия по их достижению
 - Учится на собственных ошибках. При принятии решений учитывает опыт, полученный из предыдущих ситуаций

2. **КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННОСТЬ:** Стремление удовлетворить потребности клиента.
 - Внимательно и уважительно относится к клиентам, ответственно подходит к решению любых вопросов касающихся работы с ними
 - Внимательно выслушивает и анализирует высказывания клиента, отвечает на все возникшие у него вопросы
 - Быстро определяет потребности клиента и предлагает подходящий вариант решения его проблемы
 - Выполняет все обещания и обязательства перед клиентами



КРАТКИЙ ОТЧЕТ ПО ОСНОВНЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

3. **САМООРГАНИЗАЦИЯ:** Самоконтроль и способность управлять временем и расставлять приоритеты.
 - Самостоятельно добивается поставленных целей, работает эффективно и организованно
 - Расставляет приоритеты в работе в соответствии с должностными обязанностями
 - Умеет самостоятельно выполнять работу на заданном уровне и достигать поставленных целей без непосредственного контроля со стороны начальства
 - Не отвлекается и старается свести к минимуму количество перерывов во время работы, с целью выполнить работу качественно и в поставленные сроки

4. **НАВЫКИ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ:** Содействие достижению соглашений между двумя или более сторонами.
 - Понимает, что обе стороны должны получить желаемое, чтобы соглашение стало возможным.
 - Слушает, чтобы выяснить и понять, чего хочет каждая сторона.
 - Определяет, что каждая сторона готова принять в соглашении.
 - Создает безопасную среду, способствует открытому общению с целью обсудить возможные условия соглашения.
 - Разрабатывает условия соглашения.
 - Удостоверяется, что каждая сторона понимает условия соглашения.
 - Фиксирует соглашение между сторонами устными и/или письменными договорами.

5. **УСТОЙЧИВОСТЬ К ВНЕШНИМ ВОЗДЕЙСТВИЯМ:** Способность быстро восстанавливаться после неприятных ситуаций.
 - Не отступает от поставленной цели не смотря на возникающие трудности и неприятности
 - Объективно относится к отказам и критике в свой адрес
 - Быстро восстанавливается после неудач и поражений
 - Сразу же, без проволочек берется за решение внезапно возникших проблем



КРАТКИЙ ОТЧЕТ ПО ОСНОВНЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

6. ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ: Умение определять и расставлять приоритеты действий, ведущих к достижению цели.
 - Ставит реалистичные, значимые и достижимые цели
 - Определяет и выполняет необходимые требования и сроки для достижения поставленных в работе целей
 - Приступает к действиям, направленным на достижение цели, немедленно, без проволочек
 - Не отступает от поставленных целей не смотря на возникающие препятствия и неблагоприятные обстоятельства

7. РАЗВИТИЕ ПОДЧИНЕННЫХ: Содействие и поддержка профессионального роста окружающих.
 - Выражает уверенность в способности окружающих быть результативными.
 - Определяет области, требующие развития.
 - Поощряет инициативы и совершенствование.
 - Предоставляет возможности для обучения.
 - Дает новые, трудные и/или представляющие сложность служебные задачи.
 - Признает и высоко оценивает достижения.
 - Учит, проводит коучинг и наставляет других для развития.
 - Рассматривает ошибки как возможности для обучения.
 - Способствует обучению и росту.



ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ПООЩРЕНИЙ/РАБОЧЕЙ СРЕДЫ

В этом разделе предоставлена информация, которая поможет лучше понять специфику мотивации на требуемой должности, которая определяется тем, каким способом человек, работающий на ней, будет вознагражден за превосходное выполнение должностных обязанностей. Здесь подробно описываются три наиболее важные для должности ценностные типа. Внимательно изучите каждый из них, чтобы получить более глубокое представление о должности. Эта информация необходима для коучинга и других обучающих мероприятий для кандидата или кандидатов, отобранных на требуемую должность.

1. УТИЛИТАРНЫЙ

- Мотивирует тех, кто ценит практические результаты, достижения и вознаграждения за вложенные время, ресурсы и энергию.

2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ

- Мотивирует тех, кому интересно получать новые знания, кто стремится к интеллектуальному росту и постоянному саморазвитию.

3. ТРАДИЦИОННЫЙ

- Мотивирует тех, кто ценит традиции, закрепленные в социальной среде, правила, нормы и принципы.



ИНТЕРПРЕТАЦИЯ СТИЛЕЙ ПОВЕДЕНИЯ

В этом разделе описаны требования, которые должность предъявляет к характеристикам поведения человека. Здесь подробно объяснены три наиболее значимые для должности поведенческие характеристики. Внимательно прочитайте информацию о каждой из них, чтобы получить более глубокое представление о должности. Эта информация необходима для коучинга и других обучающих мероприятий для кандидата или кандидатов, отобранных на требуемую должность.

1. ЧАСТОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЛЮДЬМИ

- На этой должности важно справиться со множеством отвлекающих факторов и всегда сохранять дружелюбие.

2. ОРИЕНТИРОВАННОСТЬ НА ЛЮДЕЙ

- Эта должность требует оптимистичного и конструктивного взгляда на работу других людей. Большая часть времени посвящается тому, чтобы слушать и понимать самых разных людей, успешно работать с ними и достигать взаимовыгодных результатов.

3. СТРЕМЛЕНИЕ БЫТЬ ВПЕРЕДИ

- К этой должности предъявляются высокие требования, и очень важно всегда добиваться успеха. Эта работа требует настойчивости, упорства и напористости для того, чтобы добиваться взаимовыгодных результатов в конкурентной среде.