

Mezun + Aday Raporu

Adayın adı:

Sample Candidate

Yasal Uyarı:

Bu sayfalarda yer alan bilgiler doğası gereği gizlidir ve sadece ilgili olduğu kişi(ler) veya diğer yetkili şahıslar için tasarlanmıştır.

Bu rapordaki bilgileri, uygun nitelikli bir profesyonelden gelecek bazı tavsiyelere bir alternatif olarak değerlendirmemelisiniz. Belirli bir konuda herhangi bir sorunuz varsa, uygun nitelikli bir uzmana danışmalısınız.

Talimatlar

Bu rapor, bu tür bir işte başarılı olmak için önemli olduğu bilinen yetkinliklere ilişkin göreceli güçlü ve gelişime açık yönleriniz hakkında size bilgi vermek üzere tasarlanmıştır. Ayrıca rapor, iş yerinde başarılı olmanıza yardımcı olacak, iş başında olduğunuz zamana dair değerli ipuçları ve öneriler de sunmaktadır.

Aldığınız puan, yanıtlarınızın iş arkadaşlarınızdan oluşan yanıt veri tabanımızla nasıl karşılaştırıldığını açıklamaktadır. Katıldığınız değerlendirme, 30 yıla varan istatistiksel veri toplama ve analiz çalışmaları ile bilimsel olarak doğrulanmıştır. Boyutlarda daha yüksek puan alan kişiler, raporda belirtilen temel alanlarda daha iyi performans gösterme eğilimindedir.

Aldığınız gelişime yönelik ipuçları, her bir belirli yetkinliğe yönelik becerilerinizi geliştirmenize yardımcı olmayı amaçlamaktadır. Puanlarımız ne olursa olsun, hepimiz uygun gelişim çözümlerini takip ederek ve iyileştirme gerektirebilecek alanlara stratejik şekilde odaklanarak iş performansımızı artırabiliriz. Kişisel gelişime bağlılık, her ikisi de iş performansı için önemli olan inisiyatif ve gelişim planlamasını ifade eder. Bu geri bildirimleri, iş hedeflerinize ve amaçlarınıza ilişkin belirli gelişim planlarını oluşturmak için kullanınız. Kişisel gelişim bir gecede gerçekleşmeyeceği için, her şeyi bir anda yapmaya çalışmayınız. Puanınız "Mor Bölge" dahilindeyse bu, gelişime yönelik çabalarınızı odaklamak istediğiniz bir alan olabilir. İyi puan alsanız bile, bu yetkinliğe dair güçlü yönünüzü daha da güçlendirmek için gelişim ipuçlarını kullanmanız yine de önemlidir.

Bu rapor gizlidir ve içeriği, başvuru sahibinin iş yerindeki davranışlarının ön görülmesine yardımcı olmayı amaçlamaktadır. Bu değerlendirme raporunda yer alan değerlendirme bileşenlerinin eşit ağırlıkta olmadığını lütfen unutmayınız. Bu bileşenlerin bazıları geniş kapsamlıyken bazıları da dar kapsamlı davranış ölçüleridir. Yıldız işareti (*) ile gösterilen yetkinlikler, dar kapsamlı davranışların ölçüleridir. Bu davranışlar genel puan açısından önemli olsa da bu değerlendirmedeki diğer bileşenlere kıyasla çok fazla ağırlıkları yoktur. Araştırmamız, bu ağırlıklandırmanın iş performansını en iyi şekilde ön gördüğünü ortaya koymaktadır. Bu rapor (puanlama dahil) veya SHL'nin sunduğu diğer ürünler hakkında daha fazla bilgi edinmek isterseniz, lütfen müşteri temsilcinizle iletişime geçiniz.



Mezun Potansiyeli

• • 3 • • • • •

Bu, sektör türü ve iş birimi alanı genelinde mezunların başarı potansiyelinin bir ölçüsüdür. Bu nitelik, öğrenme ve sorunları çözme potansiyeli, hızlı ve verimli çalışma yeteneği ve hedef odaklı olmakla karakterize edilmektedir.

Puanınız, deneyimlerinizin son derece etkin mezunların deneyimleriyle tamamen uyumlu olmadığını göstermektedir. Yeni bilgiler edinmede ve sorunları çözmede güçlük yaşayabilir, işleri halletmek için hızlı hareket etmede zorlanabilir ve hedeflere yönelik çalışmak için daha yüksek bir motivasyon seviyesinden yararlanabilirsiniz. Bu nitelikleri gerektiren pozisyonlarda çok başarılı olmanız pek muhtemel değildir.

- Daha önce hiç görmediğiniz sorunlarla karşılaştığınızda, sonraki adımları belirlemenize yardımcı olması için bilgileri düzene koymayı ve daha öncesinde sorunları başarılı bir şekilde çözebildiğiniz diğer durumlarla bağlantı kurmayı deneyiniz.
- Yeni bir görevi veya prosedürü öğrenirken, daha sonra başvurabileceğiniz ve kendi başınıza uygulama yapmanızı sağlayacak bir kaynak olması için notlar alınız.
- Yeteneklerinizin sınırlarını zorlayan durumlara diğerlerinden daha az ilgi duyabileceğinizi unutmayınız. Bunun zor bir hedefe ulaşma isteğinizi nasıl etkileyebileceğini düşününüz. Hedefi yönetilebilir görevlere ayırınız ve bu görevleri tamamlama yolunda ilerleme kaydettiğiniz zaman kendinizi ödüllendiriniz.



Sorumluluk Alır*

• • • 5 • • • • •

Bu, adayın çalışma sonuçlarının hesabını ne ölçüde verebilir olduğunu ve işler ters gittiğinde sorumluluğu ne derece kabul ettiğini ölçmektedir.

Hatalardan dolayı diğerlerini suçlayabilir ve eylemlerin ve kararların sorumluluğunu başkalarının almasına izin verebilirsiniz.

- İşler ters gittiğinde mazeret bulup bulmadığınızı ya da başkalarının sorumlu olduğunu öne sürüp sürmediğinizi düşününüz. Kendi eylemlerinizin sorumluluğunu üstlenme konusunda nasıl ilerleyebileceğinizi düşününüz. Daha sık sorumluluk almaya çalıştıkça, bu konuda yetersiz kaldığınız zamanlar olacaktır. Kendinizi bu durumda bulursanız, durumu düzeltmenin yollarını düşününüz.
- Önemli bir projenin sorumluluğunu üstlenme fırsatına sahip olduğunuz yerel bir grup veya kuruluştaki bir görev için gönüllü olunuz. Projeyi sonuna kadar götürünüz, sorunlar ortaya çıksa dahi proje boyunca katılımınızı sürdürünüz.



Ekibin Uyumunu Destekler*



Bu, adayın ekibe ne ölçüde enerji verdiğini ve onları bir arada tuttuğunu ölçer.

Ekip uyumunun önemli olduğunu düşünmeyebilir, dolayısıyla bir aidiyet duygusu oluşturmaya veya ekibin refahına katkıda bulunmaya yardımcı olmayabilirsiniz.

- Ekip oluşturma etkinliklerinin bir listesini hazırlamak için bağımsız bir araştırma yapınız. Katılmak istedikleri aktivitelere oy vermelerini isteyerek diğer ekip üyelerinin ilgisinin artmasına yardımcı olunuz. Bu aktiviteleri organize etmek ve planlamak için ekipteki diğer kişilerle birlikte çalışınız.
- Bir ekibe ait olduğunuzu gerçek anlamda hissettiğiniz bir zamanı düşününüz. Ekip kültürünün size böyle hissettirmesinin nedeni neydi? Diğerlerinin hangi eylemleri iş birliği ve ekip ruhu için teşvik unsuru oldu? Ait olduğunuz ekipte uyumu artırmak için gerçekleştirebileceğiniz üç spesifik eylemi belirleyiniz.



İyi İş İlişkilerini Devam Ettirir*



Bu, adayın başkalarıyla iyi ilişkiler kurup geliştirmek için ne derecede çaba harcadığını gösterdiğini ölçmektedir.

İş ilişkilerinize yüksek değer vermeyebilirsiniz ve zaman içinde bu ilişkileri güçlendirecek şekillerde hareket etme ihtimaliniz düşük olabilir.

- İş arkadaşlarınızla daha kişisel ilişkiler kurmaya çalışınız. İş dışındaki konuları tartışmak konuşmak için zaman ayırınız. Bu ilişkileri kurmanıza neyin yardımcı olduğunu not ediniz ve yeni bağlantılar kurarken bu davranışları kullanmaya devam ediniz.
- Ufak tefek görevler olsa bile, iş arkadaşlarınıza yardımcı olmak için fırsatlar arayınız. İhtiyacınız olmasa bile diğerlerinin iyiliğinize karşılık vermesine ve size yardımcı olmasına izin veriniz. Ekibinizin içindeki ve dışındaki farklı iş arkadaşlarınıza yardım teklif etmeye devam ediniz ve uygun olduğunda bu ilişkilerden yarar sağlayınız.



Bilgileri Analiz Eder*



Bu, adayın verileri veya durumları anlamak için temel faktörleri ne derece tanımladığını ve bilgileri ne ölçüde bütünleştirdiğini ölçmektedir.

Bu puan, hem davranışsal değerlendirme hem de bilişsel yetenek testinden alınan puanların bir birleşimdir.

Bilgi analizi içeren görevlerden kaçınabilir, bu görevleri yapmayı zor bulabilir veya bunları yaparken yavaş ilerleme kaydedebilirsiniz.

- **Bilgi analizi konusunda yetenekli birini bulunuz ve ondan zorlu bir durumu veya sorunu çözmek için sizinle çalışmasını isteyiniz. Analizlerinde attıkları adımları kaydediniz. Bir sonraki analizinize yönelik yaklaşımınızı gözden geçirmeye istekli olup olmadıklarını sorunuz ve nasıl gelişim gösterebileceğiniz konusunda size ipuçları vermesini isteyiniz.**
- **Geliştirilebilecek bir prosedür veya politika seçiniz. Durumu anlamak için kullanabileceğiniz bilgileri isteyiniz ve prosedürü veya politikayı geliştirebilecek birkaç değişiklik öneriniz. Önerinizi yöneticinize sununuz ve analiziniz hakkında geri bildirim isteyiniz.**



Çabuk Öğrenir*



Bu, adayın yeni bilgi ve teknikleri ne ölçüde kolaylıkla kavrayabildiğini ölçmektedir.

Bu puan, hem davranışsal değerlendirme hem de bilişsel yetenek testinden alınan puanların bir birleşimdir.

Yeni bilgileri özümsemekte zorluk çekebilirsiniz ve bunları tam olarak anlamadan önce derinlemesine düşünmek için zamana ihtiyacınız olabilir.

- **Yeni bir şey öğrenirken notlar alınız. Bir şeyi anlamıyorsanız, odağınızı yitirmemeniz için açıklanmasını isteyiniz. Notlarınızın açık ve öz olduğundan emin olmak için bunlara geri dönüp bakmaya devam ediniz.**
- **Yeni iş prosedürlerini ve süreçlerini öğrendikten sonra öğrendiklerinizin maddeler halinde özetini çıkarmayı deneyiniz. Kilit bilgileri elde etmek için belgelere nasıl hızla göz atacağınızı öğreniniz.**



Yeni Fikirler Üretir*



Bu, adayın ne ölçüde yenilikçi yaklaşımlar oluşturduğunu ölçmektedir.

Yeni fikirler ve yaklaşımlar geliştirmekte zorlanabilir ve daha geleneksel bir bakış açısı sunabilirsiniz.

- Belirli görevleri tamamlamak için oluşturduğunuz ve güvendiğiniz süreçleri gözden geçirin. Bu görevlerden birini tamamlamaya dair üç yeni yöntem düşününüz. Yeni fikirlerinizle ilgili olarak yöneticinizden veya bir iş arkadaşınızdan geri bildirim isteyiniz.
- Başkaları için çözdüğünüz sık karşılaşılan bir sorunu düşününüz. Bu soruna genellikle nasıl tepki verirsiniz? Sorunu daha hızlı ve etkili bir şekilde çözenin farklı yöntemlerini düşününüz. Yeni fikirlerinizle ilgili geri bildirim isteyiniz ve fikirleriniz daha rafine hale geldikçe onlarla denemeler yapınız.



Zamanı Verimli Kullanır*



Bu, adayın kendi zamanını ne derecede yönettiğini ve işini ne ölçüde zamanında teslim ettiğini ölçmektedir.

Kendi zamanınızı yönetmekte zorlanmanız, çoğu zaman süreçleri ertelemeniz ve son teslim tarihlerini kaçıracak kadar zaman kaybetmenize neden olabilir.

- Zaman yönetiminizi dikkatlice inceleyiniz. Yöneticinizden hem anlamlı hem de hızlı bir şekilde tamamlanabilecek görevlerin önceliklendirilmesine yardımcı olmasını isteyiniz. Eğer yoğun iş yükünden zorlanırsanız, yeni görevlere başlamadan önce mevcut görevlerinizi tamamlamaya çalışınız.
- Bir dahaki sefere size belirli bir son teslim tarihi olan bir görev verildiği zaman bu göreve hemen başlayınız. Projeyi birkaç gün erken bitirmek için kişisel bir son teslim tarihi belirleyiniz. Bir görevde zorluk çektiğinizi fark ederseniz, yöneticinize veya bir iş arkadaşınıza söz konusu görevi nasıl tamamlayacaklarını sorunuz.



Yüksek Kalite Standartlarıyla Çalışır*

• • 3 • • • • • • • •

Bu, adayın her görevi ne ölçüde yüksek kalitede tamamladığını ölçmektedir.

Yaptığınız işin kalitesinin farkında olmayabilir ve her şey düzgün yapılmaya bile görevden tatmin olabilirsiniz.

- Kuruluşunuzun kaliteye yaklaşımını düşününüz ve bu standartları karşılamayı hedefleyiniz. Bu standartların yürürlükte olmasının nedenlerini yöneticinizle tartışınız. Birine katılmıyor olsanız bile, standardın kuruluşa nasıl fayda sağladığını düşününüz.
- Tamamlanan işleri teslim etme sürecinizi düşününüz. Çalışmanızın iş gereksinimlerini ne kadar karşıladığını gözden geçirmek için zaman ayırıyor musunuz? Tamamlanmış olduğunu düşünmeden önce çalışmanızı dikkatlice gözden geçirerek beklentileri karşıladığından emin olunuz.



Değişime Uyum Sağlar*

• • • • 5 • • • • •

Bu, adayın değişiklikleri ne ölçüde kabul ettiğini ve bunlara zorlanmadan uyum sağladığını ölçmektedir.

Değişikliklerden rahatsız olabilirsiniz ve değişikliklere uyum sağlamak için daha çok çaba göstermeniz gerekebilir.

- Değişim hakkında olumlu düşününüz. Yapmamaya karar verdiğiniz ve şimdi pişman olduğunuz bir değişikliğe odaklanınız. Bu değişikliği yapmanın avantajları ve faydaları neler olurdu? Değişikliği yapmamanın sonuçları neler oldu?
- Değişime daha açık olmak için çalışınız. Değişime çok fazla direnmeyiniz, çünkü esnek olmamanız değişim sürecini çok daha zor hale getirecektir. Değişime farklı bir mercekten bakınız ve becerileriniz ile bilgilerinizi nerede uygulayabileceğinizi ve değişime uyum sağlamak için hangi yeni becerileri edinmeniz gerektiğini görünüz.



Aksilikler ve Eleştirilerle Başa Çıkar*

3

Bu, adayın zorluklarla karşılaştığında olumlu tutumunu ne ölçüde koruduğunu ve olumsuz olaylara takılıp kalmadığını ölçmektedir.

Olaylara karşı daha eleştirel bir bakış açısına sahip olmanız ve aksiliklere takılıp kalmanız muhtemeldir.

- Bir rol modeli bulunuz. Bazı iş arkadaşlarınızın olumsuz yorumlarla nasıl başa çıktığına kıyasla kendinizin olumsuz yorumlarla nasıl başa çıktığınızı düşününüz. Dayanıklı görünen birini tespit ediniz. Bir rol modeli olarak bu kişiden faydalanınız ve kendisinin taktiklerinden herhangi birini benimseyip benimseyemeyeceğinize bakınız (bu kişinin bunu bilmesine gerek yoktur!).
- Birisi size geri bildirimde veya eleştiride bulunduğu zaman hemen yanıt vermeyiniz. Bu, savunmacı görünmenize neden olabilir. Bunun yerine geri bildirim hakkında objektif şekilde düşünmek için biraz zaman ayırınız ve kişinin söylediklerinin hangi kısımlarının doğru olabileceğini ve kendinizi geliştirmek için kullanılabileceğini düşününüz.



Başarıya Ulaşmak İçin Çaba Gösterir*

3

Bu, adayın zorlu hedefleri ne ölçüde belirlediğini ve bu hedeflere ulaşmak veya bunları aşmak için ne derecede azimle kararlı bir çaba gösterdiğini ölçmektedir.

Çok zorlu hedefler belirlemek yerine daha az çaba gerektiren, kolayca ulaşılabilir hedeflere odaklanabilirsiniz.

- Hedeflerinizi geliştirmenize yardımcı olacak biçimde teşvik ve rehberlik sunabilecek bir mentör belirleyiniz. Fikir ve endişelerinizi mentörünüzle paylaşınız ve geliştirmek istediğiniz zorlu ama aynı zamanda erişilebilir alanları belirleme konusunda sizinle çalışmasını isteyiniz.
- Her ay, başarıyla tamamlanması fazladan çaba gerektirecek, sizi hedeflere ulaşma konusunda zorlamaya teşvik edecek bir görev belirleyiniz. Ardından eksikliklerinizi değerlendiriniz ve başarılarınızı kutlayınız. Bu, güçlü yönlerinizin hangi alanlarda olduğunu ve hangi alanlarda daha fazla gelişmeniz gerektiğini vurgulamanıza yardımcı olacaktır.