

# Mezun + Mülakat Rehberi

## Adayın adı:

Sample Candidate



**Yüzdelik Değer: 3%**

**✗ Tavsiye Edilmez**

## 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 rehber, mülakatçılara adayın önemli yetkinliklerini daha iyi değerlendirmek için kullanılabilecek standart bir dizi soru sunmaktadır. Mülakat sorularının yanı sıra, mülakatı en iyi şekilde nasıl yürütebileceğinize yönelik talimatlar, iletişimi kolaylaştırmaya yardımcı olacak ayrıntılı sorular ve her yanıtı puanlamanıza destek olacak bir derecelendirme kılavuzu bulacaksınız.

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.

### **Mülakata Hazırlanma:**

Etkili bir mülakat yapabilmek için uygun hazırlığın yapılması gerekir. Başvuru sahibini mülakata almadan önce aşağıdakileri tamamlamak önemlidir:

- İşle ilgili yetkinliklere aşina olunuz ve mülakat yapılan kişiye sormak için her yetkinlikten bir veya iki soru seçiniz.
- Adayın başvurusunu veya özgeçmişini inceleyiniz ve araştırmanız gereken konuları not ediniz. Potansiyel sorunlara örnek olarak çalışma hayatındaki boşluk süreleri veya bir işte bir yıldan az çalışma verilebilir.

### **Karşılama ve Tanıtım:**

Artık başvuru sahibiyle tanışmaya hazırsınız. Başvuru sahibini karşılarken kendinizi tanıtınız ve ona kendinizle ilgili bazı bilgiler veriniz. Mülakatın amacını açıklayınız; örneğin, “Mülakatın amacı, ilgi alanlarınız ve nitelikleriniz ile pozisyon arasında bir örtüşme olup olmadığını belirlemektir.” Mülakat yapılan kişiye, ne beklemesi gerektiğinin bilmesi için mülakat yapısına ilişkin kısa bir genel bilgi veriniz. Mülakatı yapılandırmak için bazı ipuçları şöyledir:

- Notlar alınız. Bu, belirli ayrıntıları unutmadan, başvuru sahiplerinin daha sonra değerlendirilmesini kolaylaştıracaktır.
- Başvuru sahibine aklına gelebilecek tüm sorular için mülakatın sonunda zaman olacağını söyleyiniz.
- Mülakatın sonunda başvuru sahibine başvurduğu kurum ve pozisyona yönelik bilgi veriniz.

### **Yetkinlik Bazlı Mülakat Soruları Sorma:**

Artık soru sormaya başlamaya hazırsınız. Görüşülen kişinin başvurusu veya özgeçmişiyile ilgili sorularınızla başlayınız. Önceki iş geçmişi veya özgeçmişte fark ettiğiniz olası sorunlar hakkında sorular sorunuz. Bunlar tamamlandığı zaman, iş için gerekli yetkinliklerle ilgili sorular sorarak mülakatın yapılandırılmış kısmına geçiniz. Durum, Davranış, Sonuç sorularını sorarak başvuru sahibinin size eksiksiz bir yanıt vermesini sağlayınız.

### **Mülakatı Bitirme:**

Tüm sorular sorulduktan sonra mülakatı bitirmeniz gerekmektedir. Başvuru sahibine iş görevleri, çalışma saatleri, maaş ve şirket hakkında bilgiler dahil olmak üzere ayrıntılı bilgiler veriniz. Başvuru sahibine işe uygunluğunu, iş memnuniyeti kaynaklarını ve büyüme fırsatını vurgulayarak pozisyonu ve şirketi tanıtınız. Son olarak, adaya ayırdığı zaman için teşekkür ederek ve kendisine başvuru süreci için bir zaman çizelgesi vererek mülakatı bitiriniz.

### **Başvuru Sahibini Derecelendirme:**

Son adım, adayı değerlendirmektir. İyi bir değerlendirmeyi tamamlamanıza yardımcı olacak bazı ipuçları şöyledir:

- Notlarınızı gözden geçirin.
- Referans kriterlerini kullanarak başvuru sahibi için her bir yetkinliğe ilişkin derecelendirmelerin yanı sıra genel bir derecelendirme belirleyiniz.
- Nihai tavsiyenizi belirleyiniz.



## Mezun Potansiyeli



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.



Yeni bir sorunu çözmek için uzmanlığınızı kullanırken oldukça etkili olduğunuz bir durumdan bahsediniz.

- Q Durum:** Hangi sorunla karşılaştınız?
- Q Davranış:** Çözüm bulmak için ne yaptınız? Uzmanlığınızı uygulamak için hangi yöntemleri kullandınız? Ne kadar çabuk harekete geçtiniz?
- Q Sonuç:** Bunun sorun üzerinde nasıl bir etkisi oldu?



Zorlu bir hedefe ulaştığınız bir durumdan bahsediniz.

- Q Durum:** Hedef neydi? Hedefi siz mi belirlediniz, yoksa başkası sizin için mi belirledi?
- Q Davranış:** Hedefe ulaşmak için hangi aksiyonları aldınız? Başarılı olmak sizin için ne kadar önemliydi?
- Q Sonuç:** Hedefe ulaştınız mı?



Staj, proje, gönüllü çalışma veya benzeri bir durumdaki deneyimlerinizi hatırlamaya çalışınız. Başarılarınıza yönelik aldığınız en iyi iltifatı veya takdiri anlatınız.

- Q Durum:** Aldığınız iltifat veya takdir neydi? Çalışmalarınızda takdiri hak eden konu neydi?
- Q Davranış:** Kaliteli iş çıkarmak için neler yaptınız? Takdir edildiğinizde nasıl tepki verdiniz?
- Q Sonuç:** Bu takdirin çalışmalarınız üzerinde nasıl bir etkisi oldu?

Ortalamanın Altında	<div>1</div> <div>2</div>	<p>Yeni sorunlarla karşılaştığında önceki deneyimlerini dikkate alma ve birleştirme konusunda başarısızdır.</p> <p>Yalnızca gerekli olduğunda ve motive edici faktördışarıdan bir etken (örn. öğretmen, eğitmen veya başka bir kişi) olduğunda hedeflere yönelik çalışır.</p> <p>Başarılarına yönelik takdir almadı.</p>
Ortalama	<div>3</div>	<p>Geçmişte karşılaşılan sorunlara benzer sorunlarla karşılaştığı zaman önceki deneyimlerinden yararlanır.</p> <p>Orta derecede zorlu hedeflere yönelik çalışır, ancak daha zorlu hedeflere ulaşmak için dışarıdan biraz motivasyona ihtiyaç duyar.</p> <p>Başarılarından dolayı bazı takdirler aldı.</p>
Ortalamanın Üstünde	<div>4</div> <div>5</div>	<p>Yeni sorunlarla karşılaştığı zaman, sorunlar görünüşte ilgisiz olsa bile, geçmiş sorunları çözmek için kullandığı yaklaşımları ve fikirleri uygular.</p> <p>İddialı hedefleri takip etmek ve bunlara ulaşmak için kendi kendini motive eder.</p> <p>Başarılarının takdir görmesi için çok çalıştı.</p>



## Sorumluluk Alır\*

3

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



Bir hatayı örtbas etmek yerine bu hatanın sorumluluğunu kabul ettiğiniz bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Hata neydi ve sonuçları ne oldu?



**Davranış:** Sorumluluk almaya nasıl karar verdiniz?



**Sonuç:** Hatayı bildirmenizin sonucu ne oldu?



Sonucundan sorumlu olduğunuz önemli bir görevi üstlendiğiniz bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Görev neydi ve sonuç neden önemliydi?



**Davranış:** Artan sorumluluğu nasıl karşıladınız/yönettiniz?



**Sonuç:** Görevin sonuçları ne oldu?

Ortalamanın Altında	1	Eylemlerinin sorumluluğunu üstlenmedi; yeni sorumluluk kabul etmedi.
	2	
Ortalama	3	Eylemlerinin sorumluluğunun bir kısmını kabul etti ancak başkalarını biraz suçladı; yeni sorumluluklar almaya hazırды.
Ortalamanın Üstünde	4	Bşkalarını suçlamaya çalışmadan eylemlerinin sorumluluğunu kabul etti; yeni sorumluluklar üstlendi.
	5	



## Ekibin Uyumunu Destekler\*



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



Bana birlikte çalıştığınız bir ekibi daha iyi çalışmalarını için teşvik ettiğiniz bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Bu, ne tür bir ekipti? Ekip birlikte çalışırken sorunlar yaşandı mı?



**Davranış:** Birlikte çalışmalarını için onları nasıl teşvik ettiniz?



**Sonuç:** Nasıl bir sonuç elde ettiniz?



Birlikte çalıştığınız bir grubu veya ekibi bir hedefe ulaşmaları için cesaretlendirdiğiniz bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Neyi başarmaya çalışıyordunuz? Hedefe ulaşılmasını engelleyen herhangi bir engel var mıydı? Eğer varsa, bunlar neydi?



**Davranış:** Ekibinizi/takımınızı nasıl motive ettiniz?



**Sonuç:** Ekibiniz/takımınız hedefine ulaştı mı?

Ortalamanın Altında	1	Ekip içinde uyumu sağlamak için çok az şey yaptı.
	2	
Ortalama	3	Ekibin birliğini ve uyumunu artırmak için adımlar attı, ancak bunu sadece kendisinden talep edildiğinde veya yapılandırılmış bir programa yanıt olarak yaptı.
Ortalamanın Üstünde	4	Yapılandırılmış bir programın parçası olmasa dahi ekip birliğini oluşturmak için adımlar atmaya gönüllü oldu.
	5	



## İyi İş İlişkilerini Devam Ettirir\*

• • • • • 5 • • • • •

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



Bana anlaşmanın zor olduğu bir kişiyle bağlantı kurduğunuz bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Durum neydi? Bu kişiyle anlaşmak ne açıdan zordu?



**Davranış:** Bu kişiyle bir ilişki kurmaya çalışmak için ne yaptınız?



**Sonuç:** Nasıl bir sonuç elde ettiniz? Söz konusu kişiyle ilişki kurmada başarılı oldunuz mu?



Bir meslektaşınızla veya iş arkadaşınızla iyi bir iş ilişkisi geliştirmenin sizin için önemli olduğu bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Durum neydi? İlişkiyi kurmak sizin için neden önemliydi?



**Davranış:** İş ilişkisini devam ettirmek için ne yaptınız?



**Sonuç:** İlişki size nasıl fayda sağladı?

<b>Ortalamanın Altında</b>	<div>1</div> <div>2</div>	İş yerinde başkalarıyla güçlü ilişkiler geliştirmeye veya devam ettirmeye çalışmadı.
<b>Ortalama</b>	<div>3</div>	Yakın çalışma grubundaki diğer kişilerle güçlü ilişkilerini devam ettirdi.
<b>Ortalamanın Üstünde</b>	<div>4</div> <div>5</div>	Yakın çalışma grubu içinde ve dışında güçlü iş ilişkileri kurdu.



## Bilgileri Analiz Eder\*

3

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 birleşimidir.



Bana yoğun bilgi arasından önemli bilgileri belirlemeniz gereken bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Mevcut bilgiler arasından hangi önemli bilgileri ayıklamanız gerekiyordu?



**Davranış:** Neyin önemli bilgi olduğunu, neyin olmadığını belirlemek için ne yaptınız?



**Sonuç:** Belirlediğiniz bilgileri kullanarak bir görevi yerine getirebildiniz veya bir soruyu yanıtlayabildiniz mi?



Bana bir sonuca varmak için bilgileri veya bir durumu analiz etmeniz gereken bir zamandan bahsediniz.



**Durum:** Analiz ettiğiniz bilgi veya durum neydi?



**Davranış:** Nasıl bir mantık yürüttünüz?



**Sonuç:** Vardığınız sonuç neydi?

Ortalamanın Altında	<div>1</div> <div>2</div>	Önemli bilgileri veya net bağlantıları gözden kaçırdı; bariz, basite indirgenmiş veya kusurlu sonuçlara vardı.
Ortalama	<div>3</div>	Birkaç kaynaktan önemli bilgileri tespit etti ve birleştirdi; önemli bağlantılar buldu, ancak daha karmaşık, altta yatan bağlantıları tespit edemedi.
Ortalamanın Üstünde	<div>4</div> <div>5</div>	Çok sayıda karmaşık bilgiyi bularak, analiz ederek ve birleştirerek net sonuçlar çıkardı.





## 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 birleşimidir.



Bana yeni bilgilerin size ilk sunulduğu anda ezberleyebildiğiniz bir andan bahsediniz.



**Durum:** Hangi bilgileri ezberlediniz?



**Davranış:** Ezberlemek için ne gibi adımlar attınız?



**Sonuç:** Bilgileri uzun bir süre boyunca hatırlayabildiniz mi?



Bana yeni bir tekniği hızlı bir şekilde öğrenmeniz gereken anlardan bir örnek veriniz.



**Durum:** Hangi tekniği hızlı bir şekilde öğrenmeniz gerekiyordu?



**Davranış:** Bu yeni tekniği hızlı bir şekilde öğrenebilmek için ne yaptınız?



**Sonuç:** Yeni tekniği işinizde hemen uygulayabildiniz mi?

Ortalamanın Altında	<div>1</div> <div>2</div>	Yardım almadan ve tekrar tekrar iletişime geçmeden yeni bilgileri öğrenmek, birleştirmek veya kullanmakta zorlandı.
Ortalama	<div>3</div>	Yeni bilgi ve teknikleri birleştirdi ve öğrendi, ancak bunu biraz deneyimledikten sonra gerçekleştirebildi.
Ortalamanın Üstünde	<div>4</div> <div>5</div>	Yeni materyalleri çok az deneyimleyerek veya hiç deneyimlemeden dahi önemli bilgileri hızlı bir şekilde buldu, öğrendi ve birleştirdi.



## Yeni Fikirler Üretir\*



Bu, adayın ne ölçüde yenilikçi yaklaşımlar oluşturduğunu ölçmektedir.



Bana bir sorunu veya konuyu çözüme kavuşturmak için yaratıcı bir yaklaşım kullandığınız bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Sorun veya konu neydi?



**Davranış:** Bu yeni yaklaşımı nasıl oluşturdunuz?



**Sonuç:** Eylemlerinizin sonuçları nelerdi?



Bana bir iş arkadaşınıza veya gruba yeni bir fikir veya bakış açısı sunduğunuz bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Sizi bu fikri paylaşmaya teşvik eden şey neydi?



**Davranış:** Hangi fikri veya bakış açısını sundunuz ve bunu orijinal kılan neydi?



**Sonuç:** Fikriniz nasıl karşılandı?

Ortalamanın Altında	1	Yaratıcı olmayan, güncelliğini yitirmiş fikirler veya yöntemler önerdi.
	2	
Ortalama	3	Uzun süredir kullanılan yöntem veya prosedürlerin artık etkili olmadığını fark etti ve yeni seçenekler sundu.
Ortalamanın Üstünde	4	Yeni bir bakış açısı paylaştı ve kolayca yenilikçi ve yaratıcı yöntemler veya yaklaşımlar sundu.
	5	



### Zamanı Verimli Kullanır\*



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



Bana iş yerinde birden fazla görevi yönetmek zorunda kaldığınız anlardan bir örnek veriniz.



**Durum:** Görevler nelerdi?



**Davranış:** Zamanınızı nasıl önceliklendirdiniz? Günlük hedeflerinizi nasıl belirlediniz?



**Sonuç:** Tüm görevleri zamanında tamamlayabildiniz mi? Neyi farklı yaptınız?



Bana bir görevi tamamlamak için iyi zaman yönetimi becerilerine ihtiyaç duyduğunuz anlardan bir örnek veriniz.



**Durum:** Proje neleri içeriyordu?



**Davranış:** Zamanınızı nasıl yapılandırdınız? Hangi hususları dikkate aldınız?



**Sonuç:** Nasıl bir sonuç elde ettiniz? Sonuçtan memnun kaldınız mı?

Ortalamanın Altında	1	Zamanı iyi yönetemedi, işe dair öncelikleri belirleyip işi zamanında teslim edemedi.
	2	
Ortalama	3	Belirli bir görevde zamanı iyi yönetebildi, işi zamanında teslim etmeye öncelik verebildi.
Ortalamanın Üstünde	4	Zaman yönetimi becerilerini etkili şekilde kullandığını gösterdi; işi yüksek kalite standartlarına uygun ve zamanında teslim etti.
	5	



## Yüksek Kalite Standartlarıyla Çalışır\*



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



Bir görevde kalite standartlarından ödün vermediğiniz bir duruma örnek veriniz.



**Durum:** Görev neydi?



**Davranış:** Kalite standartlarının karşılandığından emin olmak için ne yaptınız?



**Sonuç:** Genel anlamda kaliteli sonuçlar elde ettiniz mi? Kaliteye değer verildiğini nasıl anladınız?



Yüksek kalitede iş teslimini sağlamak için adımlar attığınız bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Görev neydi?



**Davranış:** Kalite standartlarının karşılandığından emin olmak için ne yaptınız?

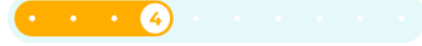


**Sonuç:** Sonuç ne oldu?

Ortalamanın Altında	<div>1</div> <div>2</div>	Kaliteli iş teslim etmenin önemini farkında değildi; standartlardan ödün vermeye açıktı.
Ortalama	<div>3</div>	Kalite standartlarını açıkça tanımlayıp işi bu standartlara uygun şekilde teslim edebildi.
Ortalamanın Üstünde	<div>4</div> <div>5</div>	Yüksek kalite standartları belirleyebildi veya standartlardan ödün verilen durumları tespit edebildi.



## Değişime Uyum Sağlar\*



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



Bir durumla başa çıkma yönteminizi değiştirmek zorunda kaldığınız bir zamandan bahsediniz.



**Durum:** Farklı şekilde ele alınması gereken durum neydi?



**Davranış:** Yaklaşımınızı etkili bir şekilde değiştirdiğinizden emin olmak için ne yaptınız?



**Sonuç:** Durum ne şekilde sonuçlandı? Başarılı oldunuz mu?



Beklenmedik bir şekilde veya kısa sürede değişen bir planla başa çıkmak zorunda kaldığınız bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Durum neydi?



**Davranış:** Bu zorlukla nasıl başa çıktınız?



**Sonuç:** Bu durumdan öğrendiklerinizi nasıl uygulamaya koymayı planlıyorsunuz?

Ortalamanın Altında	1 2	İşe yönelik alışılmış yaklaşımını değiştirmesi gerektiğinde kendini baskı altında hissetti.
Ortalama	3	Değişime iyi uyum sağladı ve iş yerinde normal üretkenliği korudu.
Ortalamanın Üstünde	4 5	Değişimin enerji verdiğini hissetti; ortamdaki değişikliklere kolayca uyum sağladı.



## Aksilikler ve Eleştirilerle Başa Çıkar\*

• • • • • 5 • • • • •

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



Bana bir meslektaşınızın sizden aşırı veya makul olmayan bir talepte bulunduğu bir durumdan bahsediniz.



**Durum:** Talep neden makul değildi?



**Davranış:** Mantık çerçevesinde davranmak için ne yaptınız?



**Sonuç:** Nasıl bir sonuç elde ettiniz?



Bir öğretmeninizden veya yöneticinizden ne zaman olumsuz geri bildirim aldınız?



**Durum:** Durum neydi?



**Davranış:** Onun geri bildirimine nasıl tepki verdiniz?



**Sonuç:** Nasıl bir sonuç elde ettiniz? Eğer mümkün olsaydı, gelecekte tepkinizi nasıl değiştirdiniz?

Ortalamanın Altında	<div>1</div> <div>2</div>	Bir aksilik nedeniyle üzüldü ve/veya olumsuz geri bildirimle takılıp kaldı.
Ortalama	<div>3</div>	Bir aksilikten dolayı bir miktar üzüldü, ama yoluna devam edebildi.
Ortalamanın Üstünde	<div>4</div> <div>5</div>	Aksiliklere anlam yükleyebildi ve bunları gelişim göstermek için olumlu fırsatlar olarak gördü.



## Başarıya Ulaşmak İçin Çaba Gösterir\*



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



En önemli kariyer hedefinizden bahsediniz.

- Q Durum:** Bu hedefi ne zaman belirlediniz? Bu sizin için neden bu kadar önemli?
- Q Davranış:** Bu hedefe ulaşmak için ne yaptınız?
- Q Sonuç:** Ne ölçüde ilerleme kaydettiniz?



Kendiniz için belirlediğiniz en zorlu hedef ve bu hedefe ulaşmak için nasıl bir yol izlediğiniz bir örnek veriniz.

- Q Durum:** Durum neydi? Hedef neydi?
- Q Davranış:** Buna ulaşmak için ne yaptınız?
- Q Sonuç:** Nasıl bir sonuç elde ettiniz?

Ortalamanın Altında	1 2	Başarılı olma arzusuna yönelik çok az kanıt gösterdi; işi tamamlamak için asgari düzeyde enerji veya zaman harcamış olabilir.
Ortalama	3	Hedeflere ulaşmak için yeterli çabayı gösterdi.
Ortalamanın Üstünde	4 5	Zorlu hedefler belirleyip bu hedeflere ulaştı ve fazladan çaba göstererek ısrarcı oldu.