



경력개발 가이드  
김 지훈

핵심(Focus)

유형(Styles)

# 서론

## 개요

이 부분에는 당신의 상대적인 강점과 약점이 네 범주로 분류되어 차례대로 나열되어 있습니다. 첫 번째 세 행동 효율 영역은 '대표 강점'이라고 하며 동그라미 기호 네 개로 표시됩니다. 그다음 세 가지 항목은 '상위 강점'이라고 하며 동그라미 기호 세 개로 표시됩니다. 그다음 세 가지 영역은 '하위 강점'이라고 하며 동그라미 기호 두 개로 표시됩니다. 마지막 세 가지 영역은 '과제 영역'이라고 하며 동그라미 기호 한 개로 표시됩니다.

## 대표 강점

이 부분에서는 당신의 상위 세 가지 강점을 다룹니다. '나의 강점 알기'에서는 당신이 업무 현장에 특별하게 기여할 수 있는 부분을 설명합니다. '내게 적합한 문화/환경'에서는 어떤 조직의 문화가 당신의 가치 및 필요와 일치할 가능성이 있는지와 그에 따라 높은 직무 만족도로 이어질 수 있는지에 대해 대략적으로 설명합니다. '강점 극대화하기'에서는 영향력을 최대한 발휘할 수 있도록 강점을 효율적으로 사용하는 방법에 관한 팁을 제공합니다. '강점 지혜롭게 사용하기'에서는 강점에 너무 의존하면 되레 불리해질 수도 있는 경우에 대한 경고 및 주의 사항을 제공합니다. 마지막으로, '면접에서 강점을 활용하여 경쟁 우위 확보하기'에서는 면접을 준비하는 방법에 관한 팁을 제공합니다.

## 과제 영역

이 부분에서는 당신의 하위 세 가지 행동 효율 영역을 다룹니다. '과제 영역 알기'에서는 일관성을 보이기 어렵다고 느낄 가능성이 있는 행동에 대해 대략적으로 설명합니다. '적합하지 않을 수도 있는 문화/환경'에서는 스트레스를 받을 가능성이 있고, 그에 따라 직무 만족도 및 업무 성과가 감소할 수도 있는 업무 환경에 대해 대략적으로 설명합니다. '과제 영역 다루기'에서는 과제 영역을 발전시키는 방법에 대한 팁을 제공합니다. '과제 영역을 자산으로 만들기'에서는 과제 영역을 대안적이고 긍정적으로 바라보는 시각을 제공합니다.

## 경력개발 영역 차트

본 차트는 다양한 직무를 포괄하는 광범위한 12가지 경력개발 영역에 대한 당신의 적합성을 나타냅니다. 이는 당신의 행동 강점을 기반으로 합니다. 다양한 행동 강점이 각 경력개발 영역을 뒷받칩니다.

## 경력개발 영역 적합도

이 부분에는 당신의 상위 세 가지 경력개발 영역이 나타납니다. 각 세 가지 경력개발 분야에는 관련 행동 영역에 해당하는 당신의 강점 정도가 표시됩니다.

## 개요

본 페이지에서는 당신의 상대적 강점을 세 가지씩 네 개 범주로 묶어 간략하게 설명합니다. 강점 목록은 당신의 최고 강점 항목인 '대표 강점'부터 당신에게 가장 어려운 '과제 영역'의 순서로 이어집니다. '대표 강점'과 '과제 영역'이 의미하는 바는 다음 페이지에 더 상세하게 기술되어 있습니다.

### 대표 강점

정보 전달(Communicating Information)



4페이지

관계 형성(Building Relationships)



5페이지

성공 추구(Driving Success)



6페이지

### 상위 강점

회복탄력성 표출(Showing Resilience)



리더십 발휘(Providing Leadership)



문제 평가(Evaluating Problems)



### 하위 강점

변화 적응(Adjusting to Change)



세부 지향(Processing Details)



문제 검토(Investigating Issues)



### 과제 영역

과업 구조화(Structuring Tasks)



8페이지

지원 제공(Giving Support)



9페이지

혁신 창출(Creating Innovation)



10페이지

## 대표 강점

### 정보 전달(Communicating Information)



#### 나의 강점 알기

당신은 대부분의 사람들보다 대담하고 설득력 있으며 확신 있게 자신의 관점을 전달할 준비가 되어 있습니다. 이는 당신의 의견이 다른 사람의 의견보다 더 고려되고 다른 사람을 자신의 관점으로 끌어들이 가능성이 더 높은 경우에는 장점이 될 수 있습니다.

#### 내게 적합한 문화/환경

당신은 의견의 요점을 알리고 자신의 시각이 결과에 실질적인 차이를 가져올 수 있음을 표현하는 역할을 즐겁게 수행할 것 같습니다. 그러나 지나치게 권위적이고 수직적인 문화, 시키는 대로 해야만 하는 문화에서는 일하기 어렵다고 느낄 수 있습니다.

#### 강점 극대화하기

요점을 효과적으로 전달한다는 것은 가장 먼저 청중을 이해한다는 뜻입니다. 청중에게 필요한 것뿐만 아니라 무엇이 청중을 움직이게 하고 동기를 부여하는지 이해하려고 노력해 보십시오. 이러한 점을 이해한다면 다른 사람이 수용할 가능성이 더 높은 방식으로 요점을 파악하는 데 도움이 될 것입니다. 제기될 가능성이 있는 반대 의견에 대해 찬찬히 생각해 보고 미리 준비하십시오. 반대 의견에 대응하거나 이길 수 있는 논리를 탄탄하게 개발하십시오. 먼저 반대 의견에 대한 이해를 표하고, 이어 긍정적으로 대응하십시오.

#### 강점 지혜롭게 사용하기

당신은 의견을 관철시키는 과정을 다른 사람들보다 즐기는 경향이 있으므로 자신의 강점을 조심스럽게 사용해야 합니다. 의견 표명을 바라지 않거나 표현한 의견을 달가워하지 않을 때도 있을 것입니다. 불필요하게 전투적인 태도를 피하고 판단을 보류해야 할 때를 아는 신중함을 기르십시오.

#### 면접에서 강점을 활용하여 경쟁 우위 확보하기

설득에는 성공했지만 영향을 미치지 못했던 사람을 떠올려 보십시오. 그 사람을 설득하는데 도움이 되었던 말들의 구체적인 예시를 든다면 면접에서 설득력 있는 답변을 하는 데 도움이 됩니다. 그러한 차이를 만들기 위해 정확히 무엇을 실행했는지 짚고 분명하게 답변하십시오.

## 대표 강점

### 관계 형성(Building Relationships)



#### 나의 강점 알기

당신은 사람들과 관계를 맺고 상호 작용하며 자신을 알리는 데 다른 사람들보다 적극적인 것 같습니다. 이는 당신의 경력개발에 중요합니다. 다른 사람들이 형성해 나갈 인맥보다 훨씬 폭넓은 인맥을 통해 더 많은 기회가 주어질 것이기 때문입니다.

#### 내게 적합한 문화/환경

당신은 다른 사람들과 만나고 시간을 보내며 새로운 관계를 구축할 기회가 많은 곳에서 잘 성장할 것 같습니다. 조용하고, 다소 개인주의적이고, 사람들과 교류하는 데 거의 시간을 쓰지 않는 환경에서는 업무에 대한 보람이나 즐거움이 감소할 것 같습니다.

#### 강점 극대화하기

관계를 구축하고 결과를 얻는 사람을 살펴보고 이를 가장 효과적으로 해내는 방법을 배우십시오. 별것 아닌 행동이 차이를 만들어 낼 수 있습니다. 이미 자리를 잡은 인맥/친구에게 다른 사람을 소개해 달라고 부탁하거나 소개받고 싶은 사람에게 도움이나 지원을 추가로 제공하려고 애쓰므로써 중요한 업무 관계를 강화할 수도 있습니다.

#### 강점 지혜롭게 사용하기

직장에서 다른 사람들과 교류하는 데 시간을 쓰는 것도 중요하지만, 시간을 현명하게 사용하고 중요한 사람들과 충분한 시간을 보내는 것도 중요합니다. 함께 있을 때 제일 즐거운 사람들과 시간을 보내는 것은 자연스러운 일이지만, 업무를 더욱 효율적으로 마치고 경력개발 영역을 확장할 수 있도록 관계 구축 역량의 일부를 잘 사용하는 방법을 고려하는 것도 중요합니다. 그러나 너무 노골적인 자기 홍보는 부정적으로 받아들여질 수 있으므로 지나치지 않도록 조심해야 합니다.

#### 면접에서 강점을 활용하여 경쟁 우위 확보하기

당신이 하는 일 중에서 차이를 만들어 내는 점이 무엇인지 명확히 하십시오. 당신이 관계를 맺을 때 다른 사람들과 다른 점은 무엇인지 설명하기가 어려울 수 있습니다. 가깝고 믿을 만한 친구에게 묻고 친구들이 당신을 어떻게 설명하는지 살펴보십시오. 면접에서는 관계 구축 역량의 많은 부분을 당신의 답변뿐만 아니라 행동을 통해서도 판단할 수 있습니다.

## 대표 강점

### 성공 추구(Driving Success)



#### 나의 강점 알기

당신은 업무에 확실히 기여하며 업무 활동을 이끌고 일이 되게 하려고 대부분의 사람들보다 더욱 열심히 일하는 경향이 있습니다. 이는 종종 야심 찬 프로젝트의 성공과 실패를 가르는 차이를 만들어 내는 중요한 기술입니다. 개인적인 관점에서 본다면 장기적으로 경력개발의 잠재력을 높이는 강점이 될 수도 있습니다.

#### 내게 적합한 문화/환경

당신은 가시적인 성과에 기여한 정도에 따라 보상해 주거나 결과를 매우 중시하는 문화에 잘 맞을 것 같습니다. 현재의 성공 및 성취 수준이 충분하다고 여겨지고 더 이상의 개선을 추구하지 않는 자기 만족적인 직장 문화에서는 만족도가 떨어지고 좌절감을 느낄 수 있습니다. 그러나 충분한 자유가 주어진다면, 그러한 업무 환경에 긍정적인 영향을 미치고 개선하는 역할을 하게 될 수도 있습니다.

#### 강점 극대화하기

당신의 노력으로 자신의 경력개발과 조직이 실질적으로 달라질 수 있는 곳을 고민해 보십시오. 선택할 수 있는 모든 도전 과제를 수용하고 싶은 마음이 들 수도 있습니다. 그러나 진정한 차이를 만들어 내는 것, 따라서 많은 노력을 들일 가치가 있는 것이 무엇인지 고민하는 시간을 갖는 것이 때로는 도움이 됩니다. 도전 과제를 손쉬운 승리 범주와 치열한 전투 범주로 분류해 보는 것이 유용할 수 있습니다. 손쉬운 승리 과제는 할 수 있는 만큼 얼마든지 도전해도 되지만, 치열한 전투 과제는 추구할 가치가 있는지 신중하게 고려하는 편이 좋습니다. 어떤 전투가 싸울 가치가 있는지 분별해야 합니다. 해당 영역에서 성공할 가능성이 높은 소수의 사람들은 이러한 전투 분별 능력을 지녔으며, 이는 성공적인 많은 사람들이 공통으로 지닌 기술이자 중요한 경쟁 우위를 점하게 해주기 때문입니다.

#### 강점 지혜롭게 사용하기

사람들은 당신의 강점이 지나치게 강압적이거나 위태롭다고 느낄 수 있으므로, 사람들이 당신의 목표와 의도를 명확하게 이해할 수 있도록 시간을 들여 설명해야 할 수도 있습니다. 그렇지 않으면 억울해지거나 건강하지 않은 경쟁의식이 생길 수도 있습니다. 다른 사람들은 성공을 달성하기 위해 당신만큼 시간과 노력을 투자하지 않으며 직무를 충분히 수행하는 데 만족할 수도 있다는 점을 기억하는 것이 좋습니다. 당신은 장시간 강도 높은 업무를 수행할 준비가 되어 있으므로 자신과 다른 사람들의 건강과 행복을 등한시하지 않도록 노력해야 합니다. 당신이 선호하는 업무 스타일의 압박감을 완화하는 데 도움이 되는 사회적, 지적, 신체적 활동을 위한 시간을 내야 합니다.

## 대표 강점

### 성공 추구(Driving Success)



#### 면접에서 강점을 활용하여 경쟁 우위 확보하기

면접관들은 실현 가능한 성취 목표를 지니고, 성공적이지 않았던 점이 무엇인지, 과정에서 직면한 문제를 바로잡기 위해 무엇을 했는지, 향후 똑같은 실수를 하지 않기 위해 어떻게 했는지에 대해 명확하게 설명할 수 있는 면접자를 만나기 좋아합니다. 당신의 적극적이고 추진력 있는 스타일은 업무 성과를 위해 필요한 다른 중요한 측면, 예를 들면 동료 직원과의 관계나 행동하기 전에 먼저 정보를 살펴보고 평가하는 일 등을 등한시한다는 인상을 줄 수 있습니다. 당신의 성취가 어떻게 다른 사람들에게 도움이 되었는지, 업무 관계자들이 당신의 목표를 향해 마음을 모을 수 있도록 어떤 일을 했는지 설명해 보십시오. 모든 관련 요소를 살펴보고, 사전에 고려하는 단계 없이 바로 일에 착수한 것이 아니라고 면접관들을 설득해야 할 수도 있습니다. 일을 시작하기 전 어떻게 업무 활동을 계획했는지에 관해 설명하는 것이 도움이 될 수 있습니다.

당신이 만들어 낸 차이가 무엇이었고 그 결과로 조직 또는 최종 사용자에게 이득이 된 점이 구체적으로 무엇이었는지에 대해 자세히 설명해 보십시오. 당신이 추가로 기울인 노력(일에 소요된 시간, 견뎌야 했던 불편함 등)과 그러한 추가 노력을 쏟는 것이 왜 중요했는지, 그리고 이것이 왜 성공에 필요한 사항이라고 생각했는지를 명확하게 설명하십시오.

## 과제 영역

### 과업 구조화(Structuring Tasks)



#### 과제 영역 알기

당신은 대부분의 사람들보다 조직적인 성향이 덜하며 업무를 시작할 때 일반적으로 계획 세우기를 회피하는 경향이 있습니다. 마감이 다가올 때까지 과제를 완료하지 않는 경향이 있으며, 업무를 높은 수준으로 체계화하기는 당신이 업무를 수행하는 방식의 핵심이 아닐 것 같습니다.

#### 적합하지 않을 수도 있는 문화/환경

당신은 매우 다양한 활동을 조직하고 조정할 필요가 있는 업무 환경에는 적합하지 않을 것 같습니다. 마감 시한이 유연하지 않은 업무 환경 또한 당신과는 잘 맞지 않을 것 같습니다. 당신은 특정 업무를 당신이 적합하다고 보는 방식으로 유연하게 변경할 수 없고 매우 체계화된 방식으로 수행해야 할 경우 좌절감을 느낄 가능성이 있습니다.

#### 과제 영역 다루기

업무를 하위 구성 요소로 나누면 절차를 간소화할 수 있으며, 다양한 요소를 개별적으로 처리하면 업무를 조직하고 우선순위를 정하는 기술을 기를 수 있습니다. 대부분의 사람들은 당신보다 조금 더 체계적인 방식을 선호하는 경향이 있으므로, 이들은 당신이 업무 활동의 체계를 만들 때 도움을 줄 수 있습니다. 당신보다 더 체계적인 사람의 도움을 요청하면 업무의 하위 구성 요소를 개별 마감 시한에 맞춰 완료할 수 있도록 우선순위를 정하는 데 도움을 받을 수 있습니다.

#### 과제 영역을 자산으로 만들기

당신은 대부분의 사람들보다 덜 체계적이고 덜 조직적인 방식으로 일하므로 더 유연한 방식으로 업무를 수행할 수 있습니다. 체계적인 절차에 너무 의존하지 않으면, 현재 상황의 특정한 요구에 맞춰 업무 처리 방식을 조정할 기회가 더 많아질 수 있습니다. 체계를 고집하기보다 자유롭게 일하면 잠재적인 제약 사항에서 벗어날 수 있으며 참신한 문제 해결책을 개발하고 정형화되지 않은 방식을 취할 수 있습니다. 과거에 체계적이지 않은 방식이 성공으로 이어졌던 경우, 즉 이러한 방식을 취함으로써 예상 밖의 요소에 대응할 수 있었는데 추후 이것이 특히 중요했던 점으로 밝혀진 상황 등의 사례를 떠올려 보는 것이 유용할 수 있습니다. 대부분의 사람들은 당신보다 더 체계적인 경향이 있으므로, 더 체계적인 사람과 협력하여 일하면 창의성과 절차를 훌륭하게 조합할 수 있을 것입니다.



## 과제 영역

### 지원 제공(Giving Support)



#### 과제 영역 알기

직장에서 다른 사람을 지원하거나 배려하는 일은 당신의 주요 관심사가 아닐 것 같습니다. 때로 사람들은 당신을 자기중심적이라고 여기며 사람들의 문제에 충분한 관심을 기울이지 않는다고 생각할 것 같습니다.

#### 적합하지 않을 수도 있는 문화/환경

당신은 쉽게 지지하고 수용적인 환경, 심지어 기준 미달의 성과도 긍정적인 시각으로 평가하며 비판을 최소화하는 환경에서 일할 때 좌절감을 느낄 수 있습니다.

#### 과제 영역 다루기

당신이 언제나 가장 지원하는 태도를 유지하는 사람은 아니라는 사실은 그 경향이 너무 두드러지거나 다른 사람들이 함께 일하기 어렵다고 느끼지 않는 한 문제로 볼 필요는 없습니다. 타인을 지원하는 것은 대부분의 사람들이 언젠가는 어느 정도 서로에게 기대하게 되는 일입니다. 특히 무감각한 행동은 일부 사람들을 소외시킬 수 있으므로 직장에서 다른 사람들을 어떻게 지원할 수 있을지 시간을 내어 고려해 보십시오. 다른 사람을 지원하고 돌보는 데 시간을 쓰지 않으면 어떤 사람들은 당신을 불필요한 경쟁의식이나 적대감을 불러일으키는 사람으로 볼 수도 있습니다.

#### 과제 영역을 자산으로 만들기

당신은 대부분의 사람들보다 교감하는 태도가 덜한 경향이 있지만, 마음먹기에 따라 누군가에게는 진정한 도움을 효과적으로 제공할 수도 있습니다. 언제 지원을 제공해야 타인의 업무 성과 향상으로 이어질 가능성이 있는지, 사기나 만족도를 개선하기 위해서는 특히 언제 사람들의 필요에 주의를 기울여야 하는지 파악하는 연습을 하십시오. 항상 다른 사람을 지원하는 태도를 지닌 사람들은 연약하고 추진력이 부족한 사람 또는 과도하게 친절함 사람으로 보일 수 있다는 사실을 염두에 두는 것도 좋습니다. 당신은 이러한 성향으로 보일 가능성이 적습니다. 또한, 다른 사람을 지원할 때 객관적이고 침착한 태도를 보이면 자신이 맡은 업무의 중요한 측면에 집중할 시간을 더 확보할 수 있게 됩니다.

## 과제 영역

### 혁신 창출(Creating Innovation)



#### 과제 영역 알기

당신은 새로운 아이디어나 독창적인 제안을 떠올리는 데 집중하지 않을 것 같습니다. 다른 사람의 아이디어를 기반으로 자신의 아이디어를 구축할 수는 있어도 일반적으로 급진적이고 새로운 방식으로 일하기를 선호하지 않을 것 같습니다.

#### 적합하지 않을 수도 있는 문화/환경

매우 창의적인 문화와 사람들을 흥미롭다고 생각할 수는 있지만, 그러한 환경에서 다른 사람들이 쏟아내는 혁신적인 아이디어를 따라가기가 어렵다고 느낄 수 있습니다. 또한, 아이디어를 내고 혁신을 추구하는 것이 일을 완료하기보다 우선시되는 업무 환경에서는 좌절감을 느낄 수도 있습니다.

#### 과제 영역 다루기

당신이 다른 사람들보다 덜 창의적이라는 사실은 이미 시도하여 검증된 접근법과 즉시 실행 가능한 솔루션에 더 집중할 준비가 되어 있다는 의미일 수 있습니다. 그러나 훌륭한 아이디어와 창의성을 알아보고 가능할 때마다 혁신을 장려하고 지원하는 것 또한 여전히 중요합니다. 아이디어를 비판할 때는 사람들이 민감하게 반응할 수 있으므로 부드럽고 재치 있는 태도를 지니는 것이 중요합니다.

#### 과제 영역을 자산으로 만들기

당신은 이미 시도되고 검증된 방법에 집중하므로, 일정한 시간을 갖고 새로운 아이디어를 고려하며 새로운 제안과 방식이 성공할 수 있도록 실행하기 전 확실하게 점검하는 데 도움을 줄 수 있습니다. 더 창의적인 사람들은 전체를 모두 변경하고 싶어 할 가능성이 크며 그 결과 기존의 효과적인 절차들을 부주의하게 타협할 수 있는 데 반해, 당신은 새로운 항목을 기존 방법에 통합하는 일에 효과적인 능력을 발휘할 수도 있습니다.

## 경력개발 영역 차트

본 차트는 다양한 직무를 포괄하는 광범위한 12가지 경력개발 영역에 대한 당신의 적합성을 나타냅니다. 일부 특정 직종 및 직업의 직무 요건은 상당히 다를 수 있다는 점을 염두에 두는 것이 좋습니다. 예를 들어 당신이 마케팅 분야에서 일하며 '커뮤니케이션 및 홍보' 분야에 대한 경력이 있는 경우, 이 부분들이 당신과 특히 잘 맞는 마케팅의 측면일 수 있습니다.



## 경력개발 영역 적합도

이 부분에는 당신의 상위 세 가지 경력개발 영역이 나타납니다. 각각의 경력개발 영역을 뒷받침하는 주요 강점도 자세히 기술되어 있습니다. 이 강점들은 개별 경력개발 영역에 속하는 직업에 흔히 필요하다고 여겨지는 요건들을 기반으로 합니다. 이 대표적인 직무 요건에 대한 당신의 강점 수준도 표시됩니다.

### 1 경력개발 영역: 커뮤니케이션 및 홍보

이 분야의 직업은 대개 정보를 명확하고 분명한 방식으로 전달할 것을 요구합니다. 그러한 많은 직무의 서비스적 특성을 고려할 때, 낙관적이고 유연한 접근 방식과 피드백에 수용적인 태도가 성과를 이끌어 내는 핵심 요인입니다. 이 경력개발 영역의 여러 직무에는 대중을 비롯한 다양한 사람과 상호 작용하는 일이 포함되어 있습니다. 따라서 타인과 긍정적으로 관계를 맺고 사람들을 편안함을 느낄 수 있게 하는 능력 또한 중요합니다.

대표적인 직무 요건		나의 강점
정보 전달(Communicating Information)		대표 강점
변화 적응(Adjusting to Change)		하위 강점
관계 형성(Building Relationships)		대표 강점

### 2 경력개발 영역: 판매, 마케팅 및 비즈니스 개발

이 분야의 직업은 뚜렷한 주관과 자신감을 요구합니다. 이에 더해, 이 경력개발 영역에서 성과를 내려면 목표 달성을 지향하고 기업가적인 추진력 및 패기를 발휘해야 합니다. 자신의 주장을 설득력 있게 표현하는 능력 또한 계약 협상과 체결에 중요한 요소입니다.

대표적인 직무 요건		나의 강점
리더십 발휘(Providing Leadership)		상위 강점
성공 추구(Driving Success)		대표 강점
정보 전달(Communicating Information)		대표 강점

## 경력개발 영역 적합도

### 3 경력개발 영역: 컨설팅 및 비즈니스 관리

이 분야의 직업은 높은 수준의 추진력과 동기, 비즈니스에 대한 관심과 이해, 끈기를 요구합니다. 또한, 중요한 결정을 내리고 업무를 지시할 수 있는 리더십이 있어야 합니다. 이러한 직무의 중심에는 기획하기, 조직하기, 조정하기, 업무 우선순위 정하기, 신속한 작업 수행력 등이 있습니다.

대표적인 직무 요건

성공 추구(Driving Success)



리더십 발휘(Providing Leadership)



과업 구조화(Structuring Tasks)



나의 강점

대표 강점

상위 강점

과제 영역

## 보고서 설명

본 보고서는 Wave® 유형 평가를 기반으로 주요 업무 영역에서의 개인의 동기, 선호도, 욕구, 재능을 분석합니다.

검사 결과는 전 세계 31,000명 이상의 전문가 및 관리자 집단과의 비교를 기반으로 합니다.

본 설문지는 자기보고식 측정이므로 검사 결과는 개인이 자신을 어떻게 인식하고 있는지를 반영합니다. 자사의 광범위한 연구결과에 의하면 자기보고식 측정은 근무자들의 일하는 방식을 예측할 수 있는 좋은 지표임이 확인되었습니다. 그러나 자기보고식 측정이 갖는 주관적 특성을 반드시 고려하여 결과를 해석할 것을 권고드립니다.

본 보고서에 포함된 내용은 민감한 정보일 수 있으므로 보고서가 안전하게 보관되도록 모든 노력을 기울여주시기 바랍니다.

본 보고서에 포함된 정보는 상황에 따라 12개월 내지 24개월간 응시자의 자기 인식을 잘 반영할 것으로 예상됩니다.

본 보고서는 Saville Assessment 소프트웨어 시스템을 사용하여 산출되었습니다. 본 보고서는 응답자의 검사 결과를 바탕으로 작성되었으며 응답자가 선택한 응답 항목을 반영하고 있습니다.

본 보고서는 전자 문서로 작성되었습니다. Saville Assessment는 본 보고서가 변경 또는 수정되지 않았다는 것을 보증할 수 없습니다. Saville Assessment는 본 보고서를 사용하여 발생하는 결과에 대한 어떠한 법적 책임도 지지 않습니다.

본 검사의 사용은 Saville Assessment 임직원, Saville Assessment의 대리인 및 Saville Assessment이 권한을 부여한 의뢰인으로 제한됩니다.