

Отчёт
Должность руководителя по
развитию бизнеса



Job

Profiler

Содержание

Введение.....	3
Как читать профиль.....	4
Профиль должности. Решает проблемы.....	6
Профиль должности. Влияет на людей.....	7
Профиль должности. Адаптирует способ действия.....	8
Профиль должности. Достигает результатов.....	9
Профиль должности. Строит умозаключения.....	10
Итоговый профиль должности.....	11
Профиль должности. Обзор поведенческих навыков.....	12
Комментарии.....	14

Об отчёте

Этот отчёт сформирован по результатам опроса Wave® Job Profiler, в ходе которого оценивалась относительная важность различных аспектов деятельности для достижения успеха на определённой должности.

Полученные результаты основаны на оценках респондентов, описанных на следующей странице. Они отражают представление людей о том, что важно для успешной работы на рассматриваемой должности. Полученные ответы были сопоставлены с оценками более 700 респондентов. Результаты анализа показывают, насколько типичен или нетипичен уровень важности конкретной должности в сравнении с другими должностями.

Крайне важно помнить, что информация, содержащаяся в данном отчёте, потенциально может вызывать большие переживания у человека, в связи с этим потребуются приложить все возможные усилия для сохранения её в надёжном месте и недопущения её публичного распространения.

Этот отчёт сформирован с помощью программного обеспечения Saville Assessment на основании опроса, пройденного различными респондентами, и отражает ответы, которые были в нём даны.





Этот отчёт был сгенерирован системой в электронном виде. Saville Assessment не гарантирует, что он не был изменён или отредактирован, и не несёт ответственности за последствия использования данного отчёта.

Правом использования отчёта обладают только сотрудники, партнёры и сертифицированные клиенты Saville Assessment.

Введение

Респонденты

Ниже представлены группы респондентов, созданные специально для данного профиля должности. Ответы, предоставленные каждой из них, обозначены в отчёте маркером определенной формы. Количество людей в каждой группе указано в скобках.

-  Руководитель (1)
-  Сотрудник (3)
-  Заинтересованное лицо (3)
-  Подчинённый (3)

Профиль должности. Группы поведенческих навыков

Комплексная модель анализа поведенческих навыков Wave® предусматривает несколько уровней детализации и представлена четырьмя группами поведенческих навыков: **Решает проблемы**, **Влияет на людей**, **Адаптирует способ действия**, **Достигает результатов**. Каждая группа содержит три категории, которые, в свою очередь, включают в себя по три навыка; навык складывается из трех составляющих. Оценки по 36 поведенческим навыкам объединяются в 12 категорий. На каждой странице представлена одна группа навыков.

Профиль должности. Группы способностей

Модель оценки способностей Saville Assessment предусматривает рассмотрение одной группы способностей (**Строит умозаключения**). Она содержит две категории, каждая из которых включает в себя три способности; способность, в свою очередь, складывается из пяти составляющих.

Итоговый профиль должности

В первой части итогового профиля должности представлены общие оценки по группам **Применяет экспертные знания**, **Достигает целей** и **Демонстрирует потенциал**. Во второй части профиля приводятся итоговые результаты, указывающие на то, насколько высокая или низкая важность была приписана требованиям к конкретной должности по группам поведенческих навыков, способностей и общим показателям эффективности.

Профиль должности. Обзор поведенческих навыков

В обзорном профиле поведенческих навыков для должности представлены сводные показатели важности по 12 категориям и 36 поведенческим навыкам. Эти показатели основаны на средних результатах по группам респондентов. Стрелки указывают на разброс оценок по 12 категориям поведенческих навыков среди отдельных респондентов.

Комментарии

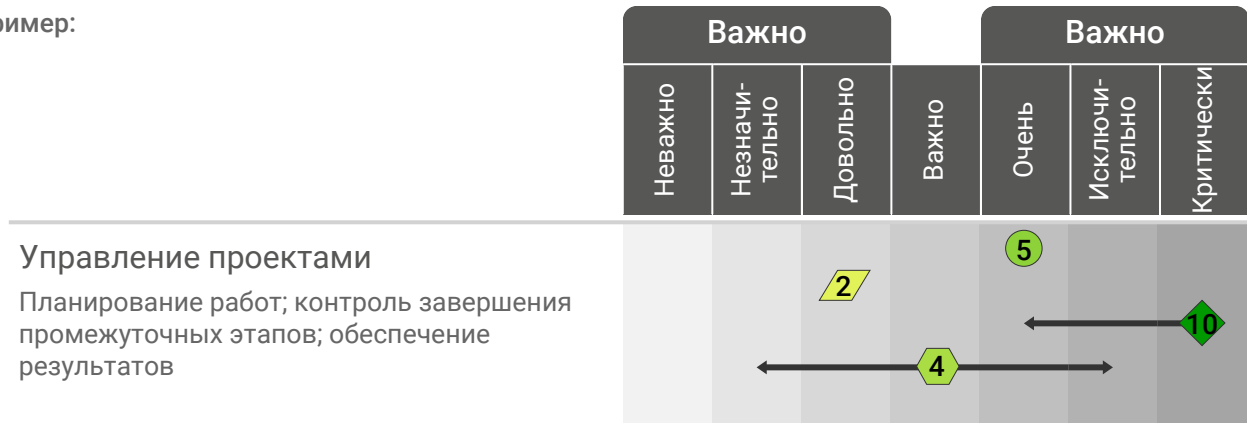
В этом разделе представлены комментарии респондентов.

Как читать профиль

В результатах отчёта показаны оценки важности аспектов деятельности в диапазоне от «Неважно» до «Критически важно». Каждая группа респондентов обозначается маркером определённой формы (см. предыдущую страницу).

Положение каждого маркера на шкале указывает на оценку, поставленную респондентами для конкретной области. Если ответы респондентов в одной группе различались, на это будут указывать стрелки рядом с маркером.

Пример:



В представленном примере группа «Руководитель» в аспекте «Управление проектами» выбрала оценку «Очень важно», группа «Сотрудник» — оценку «Довольно важно», а ответы группы «Заинтересованное лицо» варьировались от «Очень важно» до «Критически важно» (на это указывают стрелки). Мнения респондентов в группе «Подчинённый» также разошлись: они поставили оценки от «Незначительно важно» до «Исключительно важно».

Как читать профиль

Сравнение с другими:

Оценки, поставленные респондентами, были сопоставлены с результатами для других должностей, по которым ранее проводился аналогичный анализ, и отнесены к одной из следующих 10 категорий результатов.

1 — исключительно низкий	важность выше, чем всего лишь для 1 % по группе сравнения
2 — очень низкий	важность выше, чем всего лишь для 5 % по группе сравнения
3 — низкий	важность выше, чем всего лишь для 10 % по группе сравнения
4 — довольно низкий	важность выше, чем всего лишь для 25 % по группе сравнения
5 — средний	важность выше, чем всего лишь для 40 % по группе сравнения
6 — средний	важность выше, чем всего лишь для 60 % по группе сравнения
7 — довольно высокий	важность выше, чем всего лишь для 75 % по группе сравнения
8 — высокий	важность выше, чем всего лишь для 90 % по группе сравнения
9 — очень высокий	важность выше, чем всего лишь для 95 % по группе сравнения
10 — исключительно высокий	важность выше, чем всего лишь для 99 % по группе сравнения

В представленном примере оценка группы «Руководитель» аспекта «Управление проектами» была средней относительно группы сравнения, оценка группы «Сотрудник» — очень низкой, оценка группы «Заинтересованное лицо» — исключительно высокой, а оценка группы «Подчинённый» — довольно низкой.

Профиль должности. Решает проблемы

Решает проблемы		Важно			Важно			
		Неважно	Незначительно	Достаточно	Важно	Очень	Исключительно	Критически
Оценивает проблемы	Разбирается в информации Обрабатывает информацию; Задаёт глубокие проясняющие вопросы; Находит решения				← 6 →	← 6 →	8	
	Фиксирует факты Свободно изъясняется на письме; Разбирается в логике доказательств; Находит факты				← 7 →	← 8 →	9	
	Вникает в смысл данных Оцифровывает предмет обсуждения; Применяет информационные технологии; Оценивает информацию беспристрастно				← 7 →	← 7 →	8	8
Изучает предмет обсуждения	Развивает свою экспертизу Пользуется возможностями научиться; Приобретает знания и навыки; Актуализирует узкопрофессиональные знания				← 2 →	← 3 →	6	7
	Применяет практические методы работы Применяет практические навыки; Изучает на практике; Руководствуется здравым смыслом				← 4 →	← 4 →	5	2
	Раскрывает суть проблемы Постоянно совершенствуется; Определяет ключевой предмет обсуждения; Выносит интуитивные суждения				← 6 →	← 6 →	7	7
Создаёт инновационные решения	Генерирует идеи Придумывает идеи; Придумывает подходы; Принимает радикальные решения				← 5 →	← 5 →	5	7
	Рассматривает возможности Разрабатывает концепции и модели; Применяет теоретические знания; Определяет основополагающие принципы				← 4 →	← 4 →	6	7
	Развивает стратегии Формирует стратегии; Предвосхищает тренды; Представляет образ будущего				← 6 →	← 7 →	8	10

○ Руководитель

▱ Сотрудник

◇ Заинтересованное лицо

⬡ Подчинённый

Профиль должности. Влияет на людей

Влияет на людей		Важно			Важно			
		Неважно	Незначительно	Достаточно	Важно	Очень	Исключительно	Критически
Выстраивает отношения	Взаимодействует с людьми Излучает энтузиазм; Устанавливает контакт; Развивает деловые связи					8	9	9
	Налаживает взаимопонимание Снимает напряжение; Приветливо относится к людям; Приобретает друзей					8	8	9
	Производит впечатление на людей Привлекает к себе внимание; Демонстрирует свои достижения; Завоевывает признание					6	7	9
Информирует	Убеждает Уговаривает других людей; Формирует мнения; Ведёт переговоры						9	9
	Чётко формулирует Проводит презентации; Объясняет; Излучает уверенность в обществе					8	9	10
	Стимулирует идеи Выясняет допущения; Проверяет на прочность устоявшиеся подходы; Отстаивает свою точку зрения					6	8	9
Проявляет лидерство	Принимает решения Принимает решение действовать; Берёт на себя ответственность; Отстаивает принятые решения					7	7	9
	Руководит людьми Ведёт людей за собой; Координирует работу группы; Контролирует состояние дел					6	7	9
	Вселяет веру в свои силы Мотивирует персонально; Вдохновляет людей; Придаёт смелость					8	9	10

○ Руководитель
 ▱ Сотрудник
 ◇ Заинтересованное лицо
 ⬡ Подчинённое лицо

Профиль должности. Адаптирует способ действия

Адаптирует способ действия		Важно			Важно		
		Неважно	Незначительно	Достаточно	Важно	Очень	Исключительно
Проявляет выдержку	Транслирует уверенность в себе Излучает внутреннюю уверенность; Определяет свое будущее; Ценит собственный вклад					8	9
	Демонстрирует самообладание Сохраняет спокойствие; Терпеливо выдерживает стресс; Справляется с давлением					8	10
	Урегулюет конфликт Стабилизирует взволнованных людей; Нейтрализует разозлённого человека; Улаживает разногласия					8	7
Реагирует на изменения	Мыслит позитивно Ведет себя оптимистично; Восстанавливается после столкновения с трудностями; Излучает бодрость					7	9
	Приветствует изменения Справляется с изменениями; Легко переносит неопределённость; Адаптируется к новым вызовам					8	9
	Запрашивает обратную связь Признаёт критику; Поощряет критические размышления; Собирает у людей обратную связь					6	8
Даёт поддержку	Понимает людей Проявляет эмпатию; Слышит других людей; Проясняет мотивацию					6	9
	Работает в команде Работает сообща; Поощряет командный вклад; Вовлекает других в принятие решений					8	10
	Ценит индивидуальность Проявляет деликатность; Проявляет толерантность к другим; Верит в людей					7	9

○ Руководитель

▱ Сотрудник

◇ Заинтересованное лицо

⬡ Подчинённый

Профиль должности. Достигает результатов

Достигает результатов		Важно			Важно			
		Неважно	Незначительно	Достаточно	Важно	Очень	Исключительно	Критически
Работает скрупулезно	Соблюдает графики Соблюдает сроки; Соблюдает расписание рабочего дня; Завершает задачи					7 6 6	8	
	Проверяет Находит ошибки; Отслеживает точность исполнения; Выполняет работу с высоким качеством					6	8 8 8	
	Следует процедурам Придерживается правил; Следует инструкциям; Минимизирует риски					4 2	6 7	
Структурирует задачи	Упорядочивает задачи Работает методично; Планирует действия; Устанавливает приоритеты					3 5 5	7	
	Отстаивает стандарты поведения Ведёт себя этично; Сохраняет конфиденциальность; Держит слово					5	7 6 6	
	Производит результат Работает быстро; Работает продуктивно; Работает многозадачно					6 6 6	7	
Приводит к успеху	Делает дело Действует; Действует инициативно; Придаёт импульс						9 9 8 7	
	Ухватывается возможности Видит возможности развивать бизнес; Совершает продажи; Переигрывает конкурентов						9 9 9 7	
	Преследует цели Добивается выдающихся результатов; Действует с решимостью; Упорно преодолевает трудности							8 8 8 8

○ Руководитель

▱ Сотрудник

◇ Заинтересованное лицо

⬡ Подчинённый

Профиль должности. Строит мозаки

Строит мозаки		Важно			Важно			
		Неважно	Незначительно	Достаточно	Важно	Очень	Исключительно	Критически
Работает с информацией	Работает со словами Понимает значения слов; Понимает текст; Делает выводы из текста; Оценивает письменные материалы; Сопоставляет аргументы				5	6 7	8	
	Работает с цифрами Понимает данные в таблицах; Понимает диаграммы; Делает выводы из цифровых данных; Оценивает количества; Сравнивает данные					8	9 9 9	
	Работает с деталями Проверяет письма и тексты; Проверяет цифры и таблицы; Проверяет коды и символы; Обнаруживает ошибки; Классифицирует информацию				6	7	8 8	
Работает с предметами	Работает с системами Понимает логические правила; Понимает схемы процессов; Выявляет причины; Выявляет ошибки; Сравнивает блок-схемы				6 6	7	9	
	Работает с чертежами Различает длину и углы; Различает поворнутые фигуры; Визуализирует трехмерные объекты; Осматривает объекты; Создает чертежи	4 4			5 5			
	Работает с оборудованием Понимает суть механических неисправностей; Понимает принципы физики; Оценивает движение объектов; Использует инструменты; Управляет оборудованием	4 4 4			4			

○ Руководитель

▱ Сотрудник

◇ Заинтересованное лицо

⬡ Подчинённое лицо

Итоговый профиль должности



Руководитель
 Сотрудник
 Заинтересованное лицо
 Подчинённый

Профиль должности. Обзор поведенческих навыков

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ		Важно			Важно		
		Неважно	Незначительно	Достаточно	Важно	Очень	Исключительно
Решает проблемы	Оценивает проблемы Разбирается в информации (7); Фиксирует факты (8); Вникает в смысл данных (8)					7	
	Изучает предмет обсуждения Развивает свою экспертизу (5); Применяет практические методы работы (4); Раскрывает суть проблемы (6)				5		
	Создаёт инновационные решения Генерирует идеи (5); Рассматривает возможности (5); Развивает стратегии (8)				8		
Влияет на людей	Выстраивает отношения Взаимодействует с людьми (9); Налаживает взаимопонимание (9); Производит впечатление на людей (7)					9	
	Информирует Убеждает (9); Четко формулирует (9); Стимулирует идеи (8)					9	
	Проявляет лидерство Принимает решения (8); Руководит людьми (8); Вселяет веру в свои силы (9)					9	
Адаптирует способ действия	Проявляет выдержку Транслирует уверенность в себе (7); Демонстрирует самообладание (8); Урегулирует конфликт (7)				8		
	Реагирует на изменения Мыслит позитивно (8); Приветствует изменения (8); Запрашивает обратную связь (6)					8	
	Даёт поддержку Понимает людей (7); Работает в команде (8); Ценит индивидуальность (8)					8	

Профиль должности. Обзор поведенческих навыков

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ	Важно			Важно			
	Неважно	Незначительно	Достаточно	Важно	Очень	Исключительно	Критически
Достигает результатов Работает скрупулезно Соблюдает графики (7); Проверяет (7); Следует процедурам (5)					5		
					6		
							9
Структурирует задачи Упорядочивает задачи (5); Отстаивает стандарты поведения (6); Производит результат (6)							
Приводит к успеху Делает дело (8); Ухватывает возможности (8); Преследует цели (8)							

Комментарии

Какие ключевые слова наилучшим образом характеризуют суть рассматриваемой должности?

Руководитель 1: Комментарии отсутствуют

Сотрудник 1: Комментарии отсутствуют

Сотрудник 2: Комментарии отсутствуют

Сотрудник 3: Комментарии отсутствуют

Заинтересованн Комментарии отсутствуют
ое лицо 1:

Заинтересованн Комментарии отсутствуют
ое лицо 2:

Заинтересованн Комментарии отсутствуют
ое лицо 3:

Подчинённый 1: Комментарии отсутствуют

Подчинённый 2: Комментарии отсутствуют

Подчинённый 3: Комментарии отсутствуют

Комментарии

Пожалуйста, введите любую дополнительную информацию, например какие-либо особенности данной должности или специфические требования к ней:

Руководитель 1: Комментарии отсутствуют

Сотрудник 1: Комментарии отсутствуют

Сотрудник 2: Комментарии отсутствуют

Сотрудник 3: Комментарии отсутствуют

Заинтересованн Комментарии отсутствуют
ое лицо 1:

Заинтересованн Комментарии отсутствуют
ое лицо 2:

Заинтересованн Комментарии отсутствуют
ое лицо 3:

Подчинённый 1: Комментарии отсутствуют

Подчинённый 2: Комментарии отсутствуют

Подчинённый 3: Комментарии отсутствуют