

Planejador de Ação de Desenvolvimento



Nome Sample Candidate

Data 08.04.2025



1 Introdução

2 Sobre este relatório

3 Resumo das classificações gerais das competências

4 Resultados individuais

5 Plano de desenvolvimento pessoal

6 Testes de habilidade e Competências

7 Metodologia de Avaliação

1. Introdução



Recentemente, você preencheu um questionário de autoavaliação de personalidade com o objetivo de fornecer uma estrutura para discutir seus prováveis pontos fortes e necessidades de desenvolvimento em relação a vinte competências universais da SHL Estrutura de competência universal (UCF). Você também preencheu um ou mais testes de habilidade, e estes foram considerados na seção de potencial de competência. A importância relativa de cada uma das vinte competências universais variará dependendo dos requisitos do cargo.

O Questionário de Personalidade Ocupacional (OPQ32) descreve as preferências e as atitudes em relação a trinta e dois aspectos diferentes da vida profissional. Não é um teste e está, basicamente, preocupado com suas preferências e estilo pessoal no local de trabalho. O questionário fornece um perfil da sua personalidade ao fazer comparações com um grande grupo de comparação relevante proveniente do mundo profissional. O questionário não é infalível e, como em todos os questionários de autoavaliação, sua exatidão depende da honestidade e da franqueza de quem o preencheu.

Este relatório resume o modo como você descreveu seu estilo profissional típico e os resultados obtidos em avaliações de habilidade em relação a vinte competências universais. Dá uma indicação dos seus prováveis pontos fortes em cada área e, também, faz sugestões para atividades de desenvolvimento com base nas informações obtidas do questionário.

As informações contidas neste relatório não são consideradas como definitivas, elas deverão ser observadas como um ponto de partida para discutir seus planos de desenvolvimento no contexto da sua atual função ou potencial de carreira no futuro. Para obter o máximo benefício deste relatório, é preciso discutir a importância de cada uma das competências para seu cargo atual e futuro em sua empresa e identificar o plano de ação de desenvolvimento mais apropriado em curto e longo prazo.



2. Sobre este relatório

Este relatório consiste das seguintes seções:

- Um resumo do seu **perfil de competência** global e classificações
- Uma página detalhada por competência destacando as **áreas de pontos fortes e potencial de desenvolvimento** de cada uma das vinte competências, com sugestões de desenvolvimento, se for relevante
- Um modelo para um **plano de desenvolvimento pessoal**

Legenda dos símbolos de classificação

Os símbolos a seguir são utilizados no relatório para indicar suas possíveis áreas de pontos fortes e necessidades de desenvolvimento, bem como de que forma seu estilo pessoal e capacidades podem contribuir para cada área de competência:

Legenda de classificação da competência

- Potencial área de força
- Potencial escopo para desenvolvimento
- Potencial necessidade de desenvolvimento

Estilo pessoal

Legenda de classificação da declaração

Habilidade

O estilo pessoal poderá apoiar positivamente esta área



A habilidade poderá apoiar positivamente esta área

O estilo pessoal poderá apoiar moderadamente esta área



A habilidade poderá apoiar moderadamente esta área

O estilo pessoal poderá representar um desafio nesta área



A habilidade poderá representar um desafio nesta área

3. Resumo das classificações gerais das competências



Abaixo há uma tabela resumida das classificações de cada uma das vinte competências da UCF. Na seção detalhada deste relatório, você pode encontrar a definição de cada um dos títulos da competência. O número entre colchetes, atrás do título da competência, refere-se ao número da competência, que o ajudará a localizá-las no relatório.

Competências da UCF

Baixa Alta

 Liderando e decidindo	Tomada de decisões (1.1) Liderança (1.2)	
 Apoiando e cooperando	Colaboração (2.1) Ética e valores (2.2)	
 Apresentando-se e interagindo	Construindo relacionamentos (3.1) Influência (3.2) Comunicação (3.3)	
 Analisando e interpretando	Escrevendo (4.1) Aplicando os conhecimentos e a tecnologia (4.2) Pensamento crítico (4.3)	
 Criando e conceitualizando	Aprendizagem (5.1) Creatividade e inovação (5.2) Raciocínio estratégico (5.3)	
 Organizando e executando	Planejando e organizando (6.1) Entregando resultados (6.2) Confiabilidade (6.3)	
 Adaptando-se e lidando com situações	Adaptabilidade (7.1) Resistência (7.2)	



4. Atividades de desenvolvimento



1 Identifique as competências relevantes

- Identifique o objetivo da atividade de desenvolvimento (por exemplo, integração, gestão de desempenho, preparação para cargos mais altos).
- Com o cargo-alvo em mente, identifique as competências específicas exigidas pela função consultando a descrição do cargo ou analisando as definições de competências e identificando aquelas aplicáveis à posição.
- Identifique de 6 a 8 competências essenciais para o sucesso.

2 Identifique áreas de desenvolvimento para focar

- Dentre as 6 a 8 competências importantes que você identificou, considere as avaliações gerais de competência recebidas em cada uma delas, conforme apresentado na Seção 3: Resumo das avaliações gerais de competências. Com base nessas avaliações, escolha no máximo 3 a 4 competências para desenvolver.
- Uma pessoa só consegue aprimorar um número limitado de competências por ano, já que isso implica alterar comportamentos habituais no ambiente de trabalho. Por isso, é fundamental focar no aprimoramento de um número reduzido de competências por vez.
- Incluir competências que já são pontos fortes no plano de desenvolvimento também é uma estratégia válida para desenvolver mais a área e alcançar um patamar ainda maior.
- Consulte a Seção 4: Resultados individuais para encontrar comportamentos associados às competências que você escolheu desenvolver. Selecione comportamentos dessa lista como **Objetivos de desenvolvimento** em seu plano de desenvolvimento.
- *Dica: A descrição do seu objetivo de desenvolvimento precisa ser Específica, Mensurável, Alcançável, Relevante e possuir um Prazo (da sigla em inglês, SMART).*

3 Escolha atividades de desenvolvimento relevantes

- Cada competência escolhida vem acompanhada de algumas atividades de desenvolvimento sugeridas. Cada atividade inclui orientações práticas e dicas úteis para maximizar sua experiência de desenvolvimento.
- Levando em conta os objetivos de desenvolvimento estabelecidos, **escolha uma ou duas atividades** que sejam mais pertinentes à competência que você está tentando desenvolver e inclua-as no seu plano de desenvolvimento. Por exemplo, se você decidiu que precisa escrever de forma mais simples e concisa, escolha as atividades de desenvolvimento que lhe proporcionem uma oportunidade de praticar e aprimorar essas habilidades.

4 Identifique o apoio necessário

- Incentivamos que você se responsabilize por seu próprio desenvolvimento, mas isso não significa que não possa buscar apoio.
- No seu plano de desenvolvimento, registre o **tipo de apoio necessário** e identifique quem poderá oferecê-lo. Por exemplo, sua gerência imediata pode oferecer mentoria; o RH pode organizar atividades de aprendizado personalizadas; ou colegas podem oferecer feedback e conselhos.

5 Estipule um cronograma

- Seu plano de desenvolvimento deve ter **cronogramas e prazos**. A definição de prazos ajuda a aumentar seu comprometimento com o plano e eleva suas chances de sucesso.
- Defina um prazo para atingir seu objetivo geral de desenvolvimento. Por exemplo, “Apresentarei minhas conclusões e recomendações ao grupo de trabalho multidisciplinar até o final de abril deste ano.” Você também pode estabelecer marcos (objetivos intermediários) para a conclusão de cada atividade de desenvolvimento.

6 Defina um processo de revisão

- Agende períodos para **avaliar seu desenvolvimento** com a gerência periodicamente. A avaliação deve abordar as seguintes questões: Eu alcancei meu objetivo de desenvolvimento? Eu concluí as atividades de desenvolvimento planejadas? Eu alcancei o resultado que desejava? O que posso fazer para me desenvolver ainda mais nesta área de competência?
- Considere utilizar uma abordagem de feedback 180° ou 360° para monitorar e avaliar seu progresso.

7 Repita esse processo para cada uma das competências no seu plano de desenvolvimento

4. Resultados individuais: Liderando e decidindo



Tomada de decisões (1.1)

Toma decisões rápidas, mesmo quando elas envolvem risco; toma decisões difíceis, mesmo quando elas envolvem escolhas difíceis; toma decisões bem-informadas e ponderadas; assume responsabilidade pelos resultados.



Você tende a permitir que outras pessoas assumam o controle do processo de tomada de decisão.



Você tem facilidade para tomar decisões em situações que exigem soluções rápidas.



Você prefere concluir tarefas importantes, então é provável que leve as decisões a cabo.



Comparado a seus pares, você tem maior probabilidade de se abalar quando suas decisões são criticadas.



Você gosta de avaliar as informações relevantes de forma crítica ao tomar decisões.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Se você não se sente confortável em liderar o processo de tomada de decisões, desenvolva sua confiança buscando decisões de baixo risco. Em situações em que você não for responsável pela tomada de decisão, observe atentamente a pessoa que tem esse papel e preste atenção especial à forma como ela define os pontos mais importantes da decisão, avalia suas opções e escolhe um caminho a seguir.



Ao tomar decisões difíceis, é provável que surjam divergências. Quando estiver frente a críticas ou oposição, considere cuidadosamente as opiniões recebidas. Se ainda assim acreditar que a melhor decisão foi tomada, não tenha medo de se manter firme e confiante na sua escolha.

4. Resultados individuais: Liderando e decidindo



Liderança (1.2)

Lidera grupos e delega trabalho com base em habilidades e potencial; capacita outras pessoas e motiva o alto desempenho; estabelece expectativas e padrões claros de desempenho; monitora o trabalho e orienta outras pessoas para desenvolver todo o seu potencial.

- Você ocasionalmente gosta de liderar e orientar o trabalho de outros.
- Você tem propensão a tentar entender as motivações das pessoas que lidera.
- Você tende a ficar relativamente à vontade ao liderar uma nova equipe.
- Você tem relativa facilidade para fornecer feedback e discutir questões de desempenho.
- Em geral, você tende a oferecer atenção e suporte ao desenvolvimento de outras pessoas.
- Ao liderar, você prefere levar o longo prazo em consideração e adotar uma abordagem estratégica.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

- Deixe claro quais decisões podem ser tomadas de forma independente pela equipe e quais exigem sua aprovação. Assuma a liderança na identificação das prioridades mais relevantes para sua equipe, mas permita que cada pessoa tenha a liberdade de definir como fazer seu trabalho. Ofereça ajuda perguntando sobre o que a equipe precisa que você faça para que tenham sucesso.
- Busque um mentor dentro da empresa que tenha a reputação de liderar com confiança. Programe reuniões periódicas para discutir situações interpessoais variadas que podem surgir ao liderar uma equipe. converse sobre estratégias para responder de maneira eficaz a essas situações; a preparação prévia pode trazer maior segurança para suas responsabilidades de liderança.
- Quando dar feedback a alguém da equipe, equilibre seus comentários com observações positivas e aspectos que precisam de ajuste. No caso de feedback corretivo, em vez de críticas gerais, prefira dar exemplos concretos sobre o que pode ser aprimorado e como as melhorias podem ser implementadas. Concentre-se em uma ou duas coisas, não em uma lista longa.
- Reúna-se com cada pessoa de sua equipe individualmente e discuta seus pontos fortes, aspirações, preferências de trabalho e necessidades de desenvolvimento. Crie um perfil pessoal de cada pessoa que inclua a descrição do trabalho atual, capacidades, metas de crescimento e requisitos de desenvolvimento. Examine o progresso do desenvolvimento regularmente. Assegure-se de que todos tenham um equilíbrio entre tarefas novas e habituais. Evite alocar trabalho somente aos que já têm experiência em uma dada habilidade.

4. Resultados individuais: Apoiando e cooperando

Colaboração (2.1)



Aceita e aprecia outras pessoas; demonstra cortesia e compaixão; oferece apoio, encorajamento e agradecimento; consulta, ouve e comprehende; promove a diversidade e eleva a moral, coesão e colaboração da equipe.



Você tende a ter certa sensibilidade e consideração pelas necessidades de outras pessoas.



Você gosta de incentivar outras pessoas a compartilharem suas ideias e tende a incorporar as diferentes opiniões na tomada de decisão.



Você ocasionalmente aprecia a presença e interação com outras pessoas.



Você gosta de analisar o comportamento dos demais para compreender seus pontos de vista.



Você tem certa tendência a focar no lado positivo das pessoas e confiar nelas.



Você se considera alguém que prefere agir de acordo com suas próprias convicções em vez de seguir o consenso do grupo.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Avalie o quanto você escuta e comprehende as pessoas ao seu redor. Como você mostra que está preocupado? Como você age quando alguém está passando por um momento difícil? Busque aprender com as pessoas que você considera empáticas e que respondem bem às emoções de outras pessoas. Esteja ciente do tom de voz e estilo de linguagem que está usando. Peça que seus colegas ou gestores/supervisores avaliem se sua conduta é percebida como atenciosa, e o que você pode mudar para ser mais sensível às necessidades de outras pessoas.



Reserve tempo para estabelecer conexões sociais dentro da equipe e entre equipes. Participe ou promova atividades e encontros que envolvam múltiplas equipes. Dedique-se a conhecer as habilidades e interesses de seus colegas; ao se deparar com uma tarefa que se alinhe aos interesses de um colega, faça um convite para uma colaboração.



Identifique como os membros de sua equipe se diferenciam de você em relação ao comportamento no trabalho. Pergunte-se por que você reage negativamente em relação a algumas pessoas, mas não em relação a outras. Quando um colega der uma sugestão, concentre-se na sugestão em si, não na forma como ela é expressada.



Quando um colega der uma sugestão, concentre-se na sugestão em si, não na forma como ela é expressada. Quando alguém compartilha uma opinião sobre como abordar uma tarefa, empenhe-se em incorporá-la ao seu trabalho. Evite oferecer explicações sobre sua própria metodologia; em vez disso, considere as vantagens da sugestão dada. Tenha em mente que receber abertamente as ideias de outras pessoas pode ajudar a melhorar tanto o ambiente quanto a qualidade do seu trabalho final.

4. Resultados individuais: Apoiando e cooperando

Ética e valores (2.2)



Apoia valores e padrões éticos; mantém a confidencialidade; honra seus compromissos; encoraja a responsabilidade com a comunidade e o meio ambiente.



Você tem propensão a flexibilizar ou quebrar regras quando considera necessário.



Você tende a ter certo interesse pelo bem-estar de seus colegas de trabalho e da comunidade em geral.



Você tem forte propensão a honrar promessas e compromissos.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Com a ajuda de um mentor ou colega confiável, revise suas opiniões pessoais em relação à relevância dos valores, regras e regulamentos que existem em sua organização. Tente identificar os pontos com os quais se sente à vontade e, em seguida, consulte a gerência sobre a importância daqueles aspectos que, de outra forma, você poderia ignorar.



Liste as principais iniciativas da sua organização para apoiar colaboradores e a comunidade em geral. Identifique como você pode auxiliar, colaborar ou aumentar a visibilidade dessas ações.

4. Resultados individuais: Apresentando-se e interagindo

Construindo relacionamentos (3.1)



Desenvolve relações e constrói redes; cria uma impressão positiva e constrói conexões; adapta a abordagem para interagir de forma eficaz com outras pessoas; gerencia conflito de forma eficaz; ajuda outras pessoas a terem sucesso.



Você tem certa facilidade para desenvolver novos relacionamentos.



Você tende a apresentar certo grau de extroversão e pode apreciar interações em determinados contextos de grupo.



Você aprecia a companhia de outras pessoas até certo ponto, o que cria algumas oportunidades de estabelecer conexões interpessoais.



Você tem facilidade para adaptar seu comportamento para causar uma impressão positiva em outras pessoas.



Você tem a mesma probabilidade que a maioria de ajudar outras pessoas a terem sucesso.



Você tem um interesse forte nas motivações de outras pessoas ao gerenciar relações interpessoais.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Criar e manter uma rede profissional, bem como aprender sobre outros cargos na sua empresa, pode auxiliar no desenvolvimento da sua carreira. Se a habilidade de criar uma rede de contatos não é algo natural para você, há certas estratégias que você pode adotar para aproveitar suas vantagens. Use redes sociais para se conectar com colegas dentro e fora da sua empresa e aprender mais sobre eles. Busque situações em que se sinta mais à vontade e aproveite essas oportunidades para estabelecer conexões. Por exemplo, participar de um dia de voluntariado no trabalho pode ser uma chance de conhecer pessoas novas em um ambiente mais descontraído.



Em situações sociais, pratique o desenvolvimento de uma boa relação com as pessoas. Demonstre interesse pelas histórias e interesses delas. Mostre interesse genuíno não só com palavras, mas também com sua linguagem corporal.



Caso prefira momentos mais reservados, escolha interagir socialmente de uma maneira que seja realmente proveitosa para você. Escolha algumas pessoas no trabalho com quem você queira se conectar para um determinado projeto ou iniciativa e foque em fortalecer esses laços.



Algumas pessoas têm dificuldade em solicitar apoio quando precisam. Fique atento aos sinais verbais e não verbais que mostram quando alguém está precisando de ajuda. Oferecer ajuda aos colegas que precisam de assistência em projetos ou tarefas. Sua ajuda será recompensada quando as pessoas perceberem que você está precisando de apoio.

4. Resultados individuais: Apresentando-se e interagindo

Influência (3.2)



Traz credibilidade e usa reflexões pertinentes para trazer o interesse de outras pessoas à tona e persuadi-las a adotar pontos de vista diferentes; navega por situações políticas, negociando para ganhar a aprovação de outras pessoas e alcançar os resultados desejados.



Você gosta de tomar a iniciativa de influenciar outras pessoas ocasionalmente.



Você tende a se sentir moderadamente à vontade e confiante na maioria das situações sociais.



Você gosta de utilizar maneiras criativas e não convencionais de influenciar outras pessoas.



Você tende a tentar entender as necessidades e motivações das pessoas ao tentar persuadi-las.



Você prefere variar sua abordagem ao angariar apoio para se adaptar à situação.



Você às vezes emprega estratégias de negociação ou persuasão ao tentar influenciar outras pessoas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Saber conduzir uma conversa pode ajudar você a transmitir suas ideias e promover consenso. Mesmo que isso não seja natural para você, é uma habilidade que pode ser desenvolvida com a prática. Observe um colega ou palestrante que possa servir de exemplo para você. Observe seu ritmo e tom de voz, sua linguagem corporal, como articulam seus objetivos e as estratégias para atingi-los.



Transparecer confiança é fundamental para estabelecer credibilidade no ambiente de trabalho, o que, por sua vez, pode impulsionar sua carreira. Se você possui autoconfiança, as pessoas confiarão em você. Você pode trabalhar para construir autoconfiança. Por exemplo, se você não se sente à vontade para fazer apresentações ou lidar com pessoas ou públicos desconhecidos, crie oportunidades para se colocar nessas situações. Comece com encontros de baixo risco, como em uma apresentação em dupla com um colega que oferecerá apoio e encorajamento. À medida que ganha confiança, aumente o desafio. Você pode fazer uma apresentação de trabalho para um público menos familiar, e assegure-se de que tenha tempo para se preparar.



Observe as pessoas em sua organização que parecem ter habilidades específicas em fazer com que outras pessoas ajam. Anote as técnicas que elas usam e considere como elas respondem a relutâncias em agir. Compare o que observou com a sua maneira de influenciar as pessoas a seguirem suas orientações.

4. Resultados individuais: Apresentando-se e interagindo

Comunicação (3.3)



Compreende informações faladas; se expressa de forma clara e inteligível; faz apresentações com confiança; avalia as reações, o interesse e a compreensão do público, adaptando seu estilo de comunicação ou conteúdo conforme necessário.



Você às vezes emprega técnicas de persuasão para fazer com que as pessoas mudem de opinião.



Você apresenta um grau de extroversão padrão, transmitindo confiança razoável em interações sociais.



Você aprecia a análise crítica de informações verbais.



Você mantém certa calma antes de eventos importantes, o que pode ajudar a estabelecer uma comunicação eficaz.



Você gosta de analisar as motivações do público-alvo durante suas comunicações.



Você tende a personalizar a mensagem de acordo com o público-alvo regularmente.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Peça que outras pessoas forneçam feedback sobre a eficácia da sua comunicação persuasiva. Na próxima vez em que precisar convencer outras pessoas sobre seu ponto de vista, estruture seus argumentos com antecedência e peça que alguém em quem confia pratique com você. Peça feedback para saber se sua escolha de palavras tem chances de influenciar o público.



Ao falar em público, fale com entusiasmo e convicção. Conte uma história pessoal ou piada da qual as pessoas se lembrarão. Use recursos visuais e outras mídias para causar um impacto maior. Use tom e silêncios para acrescentar ênfase. Use linguagem corporal positiva e confiante, como inclinar-se para frente, assentir com a cabeça e gestos físicos que respaldem o que você estiver dizendo.



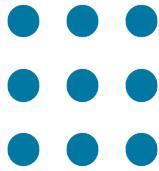
Grave suas apresentações em vídeo para assistir depois. Anote as coisas que você faz bem e o que pode melhorar. Preste atenção especial a vícios de linguagem, como dizer "hã", "hum" ou outras palavras que causam distrações.

4. Resultados individuais: Analisando e interpretando



Escrevendo (4.1)

Entende informações escritas; escreve de maneira clara, concisa e correta, evitando termos complexos e jargões; estrutura informações escritas para atender às necessidades do público-alvo e estimular interesse.



- Você tem forte tendência a verificar erros e falhas em trabalhos escritos.
- Você gosta de escrever sobre conceitos abstratos e complexos.
- Você tem muita facilidade para usar uma abordagem metódica na estruturação de informações escritas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Essa habilidade parece ser um dos seus pontos fortes. Revise os pontos destacados acima e continue a desenvolver seu potencial nessa área. Também pode ser proveitoso refletir sobre como seu cargo, seja atual ou futuro, permite que você demonstre sua provável habilidade nessa área.

4. Resultados individuais: Analisando e interpretando



Aplicando os conhecimentos e a tecnologia (4.2)

Utiliza sua expertise técnica e funcional na execução das tarefas; usa sistemas de tecnologia para comunicar as informações; adota, opera e repara tecnologias relativas ao trabalho de forma eficaz; cria novas funcionalidades nos sistemas de tecnologia.



Você tem alguma facilidade no desenvolvimento de competências relacionadas a tarefas que envolvem dados e números.



Você às vezes gosta de utilizar seus conhecimentos para gerar soluções criativas.



Você tem facilidade em revisar informações de maneira crítica para solucionar problemas.



Você tende a focar nas tendências de longo prazo em sua área de atuação.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Identifique colegas que você considera muito capacitados na análise de dados e trabalhe com eles para solucionar uma dificuldade ou barreira específica. Registre as etapas que eles percorrem na análise, que se comprovem críticas para um resultado bem-sucedido.



Quando possível, adote novas tecnologias relacionadas a sua área assim que estiverem disponíveis. Pesquise sobre a tecnologia antecipadamente e monitore fóruns online para descobrir as novidades que estão surgindo sobre ela.

4. Resultados individuais: Analisando e interpretando



Pensamento crítico (4.3)

Obtém compreensão da situação ou do problema; avalia, integra e categoriza informações para identificar problemas, padrões, tendências e relações; desafia suposições e chega a conclusões informadas que permitem abordagens e soluções eficazes.



Você gosta de avaliar informações para identificar possíveis problemas ou limitações.



Você tem algum interesse em analisar dados e estatísticas para tirar conclusões bem-fundamentadas.



Você gosta de analisar cuidadosamente informações detalhadas para compreender totalmente as situações.



Você tem certa propensão para gerar soluções inovadoras e viáveis para resolver problemas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Ao avaliar um problema ou situação, certifique-se de ter dados concretos o suficiente para embasar conclusões racionais em vez de fazer suposições. Caso precise defender sua conclusão, você teria informações objetivas disponíveis para justificá-la? Se não tiver o que precisa, estabeleça um objetivo provisório de obter mais dados. Utilize os dados para revisitar o processo de tomada de decisão de forma lógica.



Quando tiver um problema, dedique tempo para pensar em partes, mesmo se a solução parecer óbvia. Desafie-se a elaborar diversas possíveis soluções, incluindo abordagens inovadoras ou surpreendentes.

4. Resultados individuais: Criando e conceitualizando



Aprendizagem (5.1)

Identifica as informações necessárias para abordar um problema; coleta informações de fontes rotineiras e não rotineiras para apoiar a tomada de decisões; assimila novas informações rapidamente; domina novas técnicas com facilidade.



Você tem a tendência de analisar novas informações para identificar possíveis limitações.



Você pode ocasionalmente buscar dominar novas técnicas e informações.



Você gosta de buscar oportunidades de aprender sobre conceitos teóricos no âmbito profissional.



Você tem alto nível de organização ao coletar e processar informações.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Identifique um ponto no seu trabalho que seja desafiador, mas que desperte seu interesse. Leia tudo que puder sobre o assunto para tornar o processo de compreensão e aprendizado mais fácil. Discuta esse aspecto com especialistas dentro e fora da organização. Estabeleça uma meta pessoal para aplicar as informações ou técnicas recém-aprendidas ao seu trabalho.

4. Resultados individuais: Criando e conceitualizando



Creatividade e inovação (5.2)

Abraça novas ideias; procura perspectivas diversas; reavalia, experimenta e faz brainstorming para gerar ideias e insights; pensa em formas novas e diferentes de criar abordagens e soluções inovadoras.



Você ocasionalmente gosta de criar abordagens e soluções inovadoras.



Você tem grande interesse pela exploração de conceitos inovadores e não convencionais.



Você gosta de alguma variedade nas tarefas de trabalho e ocasionalmente busca abordagens novas e diversificadas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Desafie sua abordagem e ponto de vista habituais e amplie sua perspectiva. Por exemplo, amplie a variedade de fontes das quais você normalmente reúne informações. Ao apresentar ideias, não rejeite ideias absurdas ou radicais, pois elas geralmente levam a conclusões criativas porém sensatas. Evite se apegar a hábitos e minar a criatividade tendo uma resposta excessivamente crítica a ideias novas.



Analise criticamente os métodos tradicionais adotados pela empresa. Pense em estratégias diferentes que possam levar aos mesmos ou a melhores resultados. Encare cada novo obstáculo como uma chance para desenvolver soluções criativas. Examine o modo como você incentiva e recompensa o pensamento criativo ou inovador das pessoas.

4. Resultados individuais: Criando e conceitualizando



Raciocínio estratégico (5.3)

Pensa de forma ampla e considera questões importantes que impactam o sucesso hoje e no futuro; desenvolve estratégias para alcançar resultados críticos; busca proativamente oportunidades para introduzir mudanças.



Você tende a pensar no futuro para assegurar sucesso de longo prazo.



Você equilibra a inovação e o aprofundamento de ideias de terceiros para aperfeiçoar processos de trabalho.



Você prefere explorar novas ideias e experimentar novos processos.



Você tende a definir objetivos moderadamente ambiciosos.



Você prefere considerar perspectivas estratégicas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Solicite a opinião de colegas a respeito das suas estratégias de resolução de problemas. Você costuma propor novas ideias ou abordagens? Se não tiver esse costume, pense nisso da próxima vez que precisar resolver um problema e evite depender apenas das soluções usadas no passado. Encare a situação como uma oportunidade de inovar e implementar novas ideias para melhorar suas práticas no trabalho.



Compile uma lista dos objetivos de trabalho que você está buscando alcançar atualmente. Separe seus objetivos em categorias: os imediatamente realizáveis e os mais ambiciosos. Revise sua lista. Você tem pelo menos alguns objetivos mais ambiciosos? Caso contrário, considere aumentar a complexidade de alguns dos objetivos mais simples para torná-las mais desafiadoras.

4. Resultados individuais: Organizando e executando



Planejando e organizando (6.1)

Define objetivos que se alinham com os objetivos da equipe e da empresa; desenvolve planos, se compromete com prazos e usa o tempo de forma eficaz; antecipa, aloca e monitora recursos para entregar requisitos de trabalho; documenta informações do trabalho.



Você prefere adotar uma abordagem muito organizada para o planejamento e monitoramento de tarefas.



Você prioriza a pontualidade na entrega de tarefas.



Você gosta de planejar com antecedência e definir objetivos de longo prazo.



Você pode se afastar dos planos e objetivos predefinidos em algumas situações.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Quando notar que está se afastando do plano de trabalho definido, considere os motivos por trás dessa divergência e suas possíveis repercussões. Existem mudanças inesperadas ou obstáculos que justifiquem uma nova abordagem? Como a alteração do processo afetará os demais membros da equipe? Pondere se convém seguir o planejamento inicial ou se as circunstâncias realmente exigem uma adaptação.

4. Resultados individuais: Organizando e executando



Entregando resultados (6.2)

Foca em entender e atender às necessidades do cliente; define altos padrões para a qualidade e a quantidade do trabalho; entrega alta produtividade de maneira focada e pontual; estrutura e prioriza atividades de trabalho; demonstra comprometimento com a organização.



Você se esforça para cumprir os prazos rigorosamente, e é muito provável que sempre entregue tarefas pontualmente.



Você adota uma abordagem organizada e com atenção aos detalhes, garantindo uma alta qualidade no trabalho.



Você apresenta uma visão flexível sobre as regras e por vezes pode se desviar dos padrões de trabalho estabelecidos.



Você demonstrou preferência por um ritmo de trabalho mais lento.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Refletira sobre uma ocasião em que você optou por tomar atalhos em uma tarefa. Qual foi a razão para divergir dos padrões de trabalho usuais? De que maneira isso impactou na qualidade do seu trabalho? Desenvolva uma estratégia para a próxima vez que tiver vontade de ignorar os procedimentos de controle de qualidade. Planeje incluir margens de tempo adicionais e verificações de segurança, como avaliações externas do trabalho, para garantir a conformidade com os padrões de qualidade.



Quando estiver diante de várias tarefas, concentre-se no que precisa ser feito para concluir cada uma separadamente e, em seguida, planeje como usar seu tempo para concluir cada uma das ações de forma eficaz.

4. Resultados individuais: Organizando e executando



Confiabilidade (6.3)

Segue orientações de outras pessoas; cumpre os regulamentos, políticas, procedimentos e obrigações legais; é pontual e confiável; executa suas tarefas com cuidado, priorizando a segurança e proteção de indivíduos, materiais e informações.

- Você tende a não se restringir por regras e regulamentos.
- Você prefere experimentar novas abordagens em vez de se limitar aos métodos estabelecidos.
- Você pode ter dificuldade para aceitar orientações de outras pessoas.
- Você tem alto comprometimento com suas responsabilidades.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

- Revise as políticas da sua organização e identifique os pontos-chave que afetam sua área. converse com colegas ou com a gerência para entender a lógica por trás de cada norma ou regulamento. Identifique onde você poderia melhorar no cumprimento das políticas.
- Familiarize-se com as políticas, normas, regulamentos e padrões da empresa e como se aplicam a seu departamento. Examine seus processos para garantir que eles levem em conta essas políticas. Se sentir que algumas das políticas são redundantes ou desatualizadas, identifique maneiras legítimas de comunicar suas preocupações.
- Pergunte aos colegas o quanto eles consideram você aberto a ser administrado. Identifique o que significa para você "ser administrado", e analise os últimos meses para identificar momentos em que você talvez não tenha respondido positivamente. Pense sobre seu estilo de comunicação, sua linguagem corporal e suas palavras, e avalie se tal estilo limita sua capacidade de receber orientações de outras pessoas.

4. Resultados individuais: Adaptando-se e lidando com situações

Adaptabilidade (7.1)



Adapta-se bem à ambiguidade, mudanças e diferentes culturas; encontra oportunidades positivas nessas circunstâncias.



Você prefere experimentar novas formas de trabalhar e tende a se sentir à vontade em cenários de incerteza.



Você aprecia alguma variedade no trabalho e pode aceitar algumas mudanças.



Você ocasionalmente gosta de gerar soluções originais em contextos de mudança.



Você gosta de ajustar sua abordagem para acomodar diferentes situações.



Você tende a ter uma mentalidade moderadamente otimista e a buscar oportunidades positivas em momentos de incerteza.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Fique vigilante para notar quando sua preferência pela rotina impedir que você acolha mudanças devido a incertezas ou falta de clareza momentâneas. Reconheça que você talvez precise adotar uma postura flexível na atualização de sistemas e processos, visando extrair o melhor possível das situações incertas.



Tenha receptividade para ideias, métodos ou mudanças que forem introduzidos. Ouça as razões por trás da nova ideia, método ou mudança, compreendendo sua importância ou necessidade. Não tenha medo de oferecer suas próprias ideias e de desafiar métodos existentes. Quando uma nova ideia, método ou mudança for implementada, identifique sua posição na “curva da mudança” (surpresa, crítica aos demais, autocrítica, confusão, aceitação ou busca por soluções). Identifique os benefícios da mudança e foque neles.



Em vez de se concentrar nos aspectos negativos de uma situação incerta, pense nas possíveis oportunidades que ela apresenta. A mudança no ambiente expõe processos ineficazes que precisam ser melhorados? Você consegue estabelecer novas conexões com colegas enquanto gerenciam a situação em conjunto? Desafie-se a aproveitar essas oportunidades.

4. Resultados individuais: Adaptando-se e lidando com situações

Resistência (7.2)



Mantém a produtividade em ambientes de alta pressão; conserva uma postura otimista; controla suas emoções; aceita críticas ou fracassos como oportunidades de aprendizado.

-
- ●
- ● ●
- ●

- Você tende a apresentar maior sensibilidade a críticas do que os demais.
- Você tende a manter certa calma e produtividade diante de adversidades.
- Você prefere evitar demonstrar suas emoções, mantendo uma aparência calma mesmo em situações desafiadoras.
- Você tende a adotar uma mentalidade realista, equilibrando otimismo e pessimismo.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

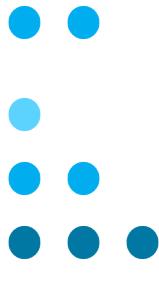
- ⌚* converse com um mentor ou colega de confiança sobre uma situação em que ele/ela recebeu um feedback ou crítica útil. Qual foi sua reação ao receber a crítica? Como reagiu? O que aprendeu com a experiência? Quando você receber críticas ou feedbacks no futuro, lembre-se de que sempre existe espaço para melhora.
- ⌚* Reflita sobre momentos em que você se sentiu sob pressão no trabalho. Considere o que você fez para administrar essas situações com sucesso e pense no que poderia ter feito de diferente para aliviar a pressão. Trabalhe a confiança que tem em sua habilidade de superar situações estressantes listando os pontos fortes que você traz para o trabalho.
- ⌚* Aprenda a colocar as dificuldades em perspectiva acompanhando como você lidaria com trabalho se tudo desse errado. Descreva como você se sentiria se o pior estivesse para acontecer. Reflita sobre o que você poderia fazer para minimizar os impactos negativos. Elabore planos de contingência: eles ajudarão você a manter o otimismo mesmo diante das adversidades.

4. Resultados individuais: Empreendendo e realizando

Iniciativa (8.1)



Encara objetivos ambiciosos com entusiasmo; busca responsabilidades cada vez mais desafiadoras; identifica oportunidades e áreas de melhoria proativamente e responde a elas; executa suas atribuições de forma independente; busca um desempenho superior ao de seus pares.



- ● Você tende a ser uma pessoa moderadamente ambiciosa e gosta de alcançar alguns objetivos desafiadores.
- Você prefere um ritmo de trabalho estável em vez de acelerado.
- ● Você pode tentar superar os demais em alguns contextos competitivos.
- ● ● Você tem facilidade para realizar tarefas de forma independente sem a necessidade de orientações de outras pessoas.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:

- 💡 Identifique três metas de crescimento para si mesmo e desenvolva planos de ação para alcançá-las. Realce os bloqueios potenciais para chegar até seus objetivos e avalie como você pode superá-los. Informe à sua equipe que você tem interesse em oportunidades de crescimento e em assumir mais responsabilidades e desafios.
- 💡 Avalie como a gerência perceberia sua energia, entusiasmo, comprometimento e ambição em comparação com outras pessoas na organização. Existem questões específicas que impedem você de investir mais energia no seu trabalho? Pense no que você faz bem, no que gosta de fazer, no que as pessoas acham que você faz bem e o que desperta seu entusiasmo e interesse no trabalho. Identifique projetos e responsabilidades que lhe permitam explorar mais atividades como essas e converse com a gerência sobre oportunidades de se dedicar mais a essas áreas.
- 💡 Lembre-se de que a competição não precisa ser hostil. Encontre maneiras de participar de competições amigáveis com colegas, como rankings de desempenho ou criando equipes para competir entre si. Encare a competição como uma oportunidade para desenvolver suas habilidades e seu desempenho em vez de apenas tentar superar os demais.

4. Resultados individuais: Empreendendo e realizando

Visão de negócios (8.2)



Considera os elementos de receita, custo e risco relevantes para o sucesso da empresa; identifica e assegura novas oportunidades de mercado; otimiza o uso de recursos visando a eficiência; administra riscos de forma eficaz; se atualiza sobre as mudanças e tendências que afetam o setor em questão.



Você tende a favorecer uma perspectiva centrada no futuro, e é provável que identifique e mitigue riscos.



Você tem alguma motivação para atingir objetivos, o que contribui para o sucesso comercial da empresa.



Você ocasionalmente aprecia competição, tendo alguma motivação para superar concorrentes.



Você apresenta certa facilidade em trabalhar com números e fatos para compreender o cenário comercial.



Você tem alguma interesse em persuadir outras pessoas para captar novas oportunidades de negócio.

Possíveis atividades de desenvolvimento para uma discussão adicional:



Informe-se sobre empresas que estabeleceram metas comerciais ousadas e ambiciosas. Compare esses objetivos com suas próprias metas de curto e longo prazo para a empresa. É possível fazer mudanças para impulsionar ainda mais o desempenho da organização?



Estude os produtos e a estratégia de mercado do seu principal concorrente. Use essas informações para criar uma estratégia sobre como sua empresa poderia obter os negócios deles.



Analise o site, discursos, relatório anual e comunicados à imprensa da sua empresa para descobrir quais indicadores financeiros a empresa enfatiza na comunicação com clientes e/ou investidores. Estude esses indicadores financeiros para ter uma melhor compreensão sobre as ideias principais.



Observe o dia a dia de um profissional de vendas experiente. Solicite feedback dessa pessoa sobre estratégias eficazes para expandir sua rede de contatos comerciais. Leve em conta as sugestões recebidas e aplique-as em vendas futuras ou ao ampliar sua rede de contatos. Avalie a eficácia dessas abordagens na realização de seus objetivos.



5. Plano de desenvolvimento pessoal

#	Competência	Objetivo de desenvolvimento	Atividade de desenvolvimento	Suprimento necessário	Prazo	Processo de revisão
1						
2						
3						
4						
5						
6						



6. Testes de habilidade e Competências

A relação entre as competências de UCF e os testes de habilidade é mostrada na tabela abaixo.

Para algumas competências, inúmeros testes de habilidade poderão ser relevantes. Entretanto, isso não significa que todos esses testes de habilidade precisam ser feitos. A escolha dos testes de habilidade deve ser orientada pela compreensão dos requisitos do cargo (consulte uma pessoa qualificada dentro da organização para obter mais orientações, se necessário). As previsões de competência permanecem sólidas se o OPQ foi utilizado sozinho ou juntamente com um ou dois testes de habilidade.

Competência	Verificação	Dedutivo	Indutivo	Numérico	Verificação técnica
Tomada de decisões (1.1)					●
Liderança (1.2)					
Colaboração (2.1)					
Ética e valores (2.2)					
Construindo relacionamentos (3.1)					
Influência (3.2)					
Comunicação (3.3)		●			
Escrevendo (4.1)		●			
Aplicando os conhecimentos e a tecnologia (4.2)	●	●	●	●	●
Pensamento crítico (4.3)	●	●	●	●	●
Aprendizagem (5.1)	●	●	●	●	●
Criatividade e inovação (5.2)					
Raciocínio estratégico (5.3)		●	●		
Planejando e organizando (6.1)					
Entregando resultados (6.2)	●				●
Confiabilidade (6.3)	●				●
Adaptabilidade (7.1)					
Resistência (7.2)					
Iniciativa (8.1)					
Visão de negócios (8.2)		●	●		

Elementos principais:

- ✓ O teste de habilidade é relevante para a competência, está completo e incluído na avaliação
- O teste de habilidade é relevante para a competência, mas não está completo e não está incluído na avaliação
- Não há testes de habilidade relevantes para esta competência



7. Metodologia de Avaliação

Este Perfil foi elaborado a partir das seguintes fontes de informações sobre Sample Candidate:

Questionário/Teste de Habilidade	Grupo de comparação
OPQ32r Brazilian Portuguese v1 (Std Inst)	OPQ32r UK English Senior Managers and Executives (INT)

Sobre este relatório

Esse relatório foi gerado a partir da utilização do sistema de Avaliação On-line da SHL. Ele contém informações do questionário de Personalidade Ocupacional™ (OPQ32). A utilização desse questionário é limitada às pessoas que receberam treinamento específico para sua utilização e interpretação.

O relatório contido aqui é gerado a partir dos resultados desses questionários e testes respondidos pelas pessoas que optaram por participar e reflete significativamente as respostas fornecidas por elas. A interpretação destes dados deve levar em conta a natureza subjetiva de avaliações baseadas em questionários.

Esse relatório foi gerado eletronicamente - a pessoa usuária do software pode fazer alterações e acrescentar algo no texto do relatório.

A SHL Global Management Limited e as empresas associadas não garantem que o conteúdo deste relatório não foi alterado pelo sistema do computador. Não assumimos nem aceitamos responsabilidade pelas consequências do uso deste relatório, e isso inclui responsabilidade de qualquer tipo (incluindo negligência) por seu conteúdo.

www.shl.com

Isenção de responsabilidade: © 2025 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados. SHL e OPQ são marcas comerciais do SHL Group Ltda. que estão registradas no Reino Unido e em outros países.

Este relatório foi produzido pela SHL para uso de seus clientes e contém propriedade intelectual da SHL. A SHL autoriza os seus clientes a reproduzirem, distribuírem, corrigirem e armazenarem este relatório somente para uso interno e não para fins comerciais. Todos os outros direitos da SHL são reservados.

Seção De Dados Pessoais

Nome	Sample Candidate
Dados do Candidato	RP1=6, RP2=5, RP3=6, RP4=9, RP5=5, RP6=5, RP7=5, RP8=2, RP9=7, RP10=6, TS1=6, TS2=10, TS3=8, TS4=3, TS5=9, TS6=5, TS7=6, TS8=7, TS9=10, TS10=9, TS11=8, TS12=4, FE1=6, FE2=6, FE3=4, FE4=6, FE5=5, FE6=7, FE7=3, FE8=6, FE9=5, FE10=10, CNS=7
Relatório	Planejador de Ação de Desenvolvimento da Estrutura Universal de Competências (UCF)