

# OPQ Relatório de competência universal

Nome **Sample Candidate**

Data **08.04.2025**



## 1 Introdução

---

## 2 Sobre este relatório

---

## 3 Resumo do Potencial de Competência

---

## 4 Perfil do Potencial de Competência

---

## 5 Testes de habilidade e Competências

---

## 6 Metodologia de Avaliação

---

# 1. Introdução



Este relatório é destinado para uso de gestores e profissionais de RH. Ele resume como é o estilo preferido de Candidate ou o seu comportamento típico pode influenciar o seu potencial desempenho em vinte competências universais. Este potencial é baseado nas respostas de Candidate ao Questionário de Personalidade Ocupacional (OPQ). As suas respostas foram comparadas com as fornecidas por um grupo de comparação grande e relevante para dar uma descrição da abordagem preferida de Candidate no trabalho.

As respostas de Candidate mostram como ela mesma avalia o seu comportamento, não como outra pessoa pode descrevê-la. Este relatório descreve maneiras preferidas de comportamento, não níveis de habilidade reais. A precisão deste relatório depende de sua franqueza nas respostas e de sua autoconsciência. No entanto, este relatório fornece indicadores importantes sobre o estilo de Candidate no trabalho. Este relatório associa as informações de questionário sobre personalidade às vinte competências universais.

Este relatório tem um prazo de validade de 18-24 meses e deve ser tratado confidencialmente. Se ocorrerem mudanças significativas em sua vida pessoal ou profissional, ele deve fazer o OPQ novamente.

Se precisar de ajuda para interpretar este relatório, entre em contato com a pessoa dentro da sua empresa que recebeu o treinamento completo sobre a utilização do OPQ.

Quando for aplicar este relatório, é importante considerar quais das vinte competências universais avaliadas são mais relevantes para um desempenho favorável na função em questão.

## 2. Sobre este relatório



### Legenda dos símbolos de classificação

As marcas de seleção, cruzes e círculos indicam quais aspectos do estilo de Candidate tendem a contribuir de forma mais positiva ou negativa em cada competência.

Definição	Descrição resumida	Símbolo
Provável de ter um impacto positivo	Provável ponto forte	✓
Provável de não ter um impacto positivo ou negativo	Moderada	●
Provável de ter um impacto negativo	Provável limitação	✗

A probabilidade geral de você demonstrar uma força em cada competência é mostrada nos gráficos de barras à direita no relatório.



Improvável de ser um ponto forte



Menos provável de ser um ponto forte



Moderadamente provável de ser um ponto forte



Bastante provável de ser um ponto forte



Muito provável de ser um ponto forte

### 3. Resumo do Potencial de Competência



A tabela abaixo fornece um resumo do desempenho potencial de Sample Candidate nas vinte competências. Ao selecionar as competências mais importantes para a função e investigar essas áreas em busca de evidências de como o indivíduo demonstrou eficácia, é mais provável que você selecione a melhor pessoa para o cargo.

#### Competências

Baixa 1 2 3 4 5 Alta

	<b>Liderando e decidindo</b>	<b>Tomada de decisões (1.1)</b> Liderança (1.2)		
	<b>Apoiando e cooperando</b>	<b>Colaboração (2.1)</b> Ética e valores (2.2)		
	<b>Apresentando-se e interagindo</b>	<b>Construindo relacionamentos (3.1)</b> Influência (3.2) Comunicação (3.3)		
	<b>Analizando e interpretando</b>	<b>Escrevendo (4.1)</b> Aplicando os conhecimentos e a tecnologia (4.2) Pensamento crítico (4.3)		
	<b>Criando e conceitualizando</b>	<b>Aprendizagem (5.1)</b> Criatividade e inovação (5.2) Raciocínio estratégico (5.3)		
	<b>Organizando e executando</b>	<b>Planejando e organizando (6.1)</b> Entregando resultados (6.2) Confiabilidade (6.3)		
	<b>Adaptando-se e lidando com situações</b>	<b>Adaptabilidade (7.1)</b> Resistência (7.2)		
	<b>Empreendendo e realizando</b>	<b>Iniciativa (8.1)</b> Visão de negócios (8.2)		

## 4. Perfil do Potencial de Competência Liderando e decidindo

### 1. Liderando e decidindo

#### 1.1 Tomada de decisões



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.

- Gosta de avaliar as informações relevantes de forma crítica ao tomar decisões.
- Tem facilidade para tomar decisões em situações que exigem soluções rápidas.
- Prefere concluir tarefas importantes, então é provável que leve as decisões a cabo.
- Tem certa tendência a assumir o controle do processo de tomada de decisão quando necessário.
- Tende a se abalar facilmente com críticas, e é provável que repense suas decisões frente a contrariedades.

#### 1.2 Liderança



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.

- Ao liderar, prefere levar o longo prazo em consideração e adotar uma abordagem estratégica.
- Tem propensão a tentar entender as motivações das pessoas que lidera.
- Em geral, demonstra consideração e empatia, então pode ocasionalmente oferecer suporte ao desenvolvimento de seus pares.
- Tem relativa facilidade para fornecer feedback e discutir questões de desempenho.
- Ocasionalmente gosta de liderar e orientar o trabalho de outros.
- Sente-se relativamente à vontade com outras pessoas, então é provável que transpareça certa confiança como líder.

## 4. Perfil do Potencial de Competência Apoiando e cooperando

### 2. Apoiando e cooperando

#### 2.1 Colaboração



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.

- ✓ Gosta de analisar o comportamento dos demais para compreender outros pontos de vista.
- ✓ Gosta de incentivar outras pessoas a compartilharem suas ideias e incorpora as diferentes opiniões na tomada de decisão.
- Tem certa sensibilidade e consideração pelas necessidades de outras pessoas.
- Tem alguma predisposição a socializar, favorecendo a colaboração e a motivação da equipe.
- Tem certa tendência de priorizar o lado positivo das pessoas, então é provável que construa algumas relações de confiança.
- ✗ Não prioriza o consenso do grupo e opta por agir de acordo com suas próprias convicções, o que pode afetar negativamente a harmonia da equipe.

#### 2.2 Ética e valores



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

- ✓ Tem propensão para honrar promessas e compromissos.
- Tende a ter certo interesse pelo bem-estar dos colegas de trabalho e da comunidade em geral.
- ✗ Tem propensão a flexibilizar ou quebrar regras quando considera necessário.

## 3. Apresentando-se e interagindo

### 3.1 Construindo relacionamentos



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.

- ✓ Demonstra alto interesse nas motivações de outras pessoas, o que ajuda a desenvolver e gerenciar relações.
- ✓ Tem facilidade para adaptar seu comportamento em interações interpessoais para criar uma impressão positiva.
- Tem certa tendência a oferecer apoio, então é provável que busque ajudar outras pessoas em algumas situações.
- Aprecia a companhia de outras pessoas até certo ponto, criando algumas oportunidades de estabelecer conexões interpessoais.
- Demonstra certo grau de extroversão, facilitando a interação em determinados contextos de grupo.
- Sente-se relativamente à vontade com pessoas novas, facilitando a construção de uma ampla rede de relacionamentos.

### 3.2 Influência



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.

- ✓ Tende a entender as necessidades e motivações das pessoas ao tentar persuadi-las.
- ✓ Utiliza maneiras criativas e não convencionais de influenciar outras pessoas.
- ✓ Adapta sua abordagem conforme a situação para obter apoio em sua rede de contatos.
- Às vezes emprega estratégias de negociação ou persuasão ao tentar influenciar outras pessoas.
- Há certa probabilidade de que tome a iniciativa de influenciar outras pessoas.
- Sente-se moderadamente à vontade em situações sociais, então é provável que transmita uma certa dose de confiança e credibilidade.

### 3. Apresentando-se e interagindo

#### 3.3 Comunicação



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.

- Gosta de analisar informações de maneira crítica, o que auxilia no entendimento de informações transmitidas oralmente.
- Busca entender as motivações de outras pessoas, o que ajuda a compreender o público-alvo.
- Gosta de mudar sua abordagem com pessoas diferentes, então é provável que personalize a mensagem de acordo com o público-alvo.
- Às vezes emprega técnicas de persuasão para fazer com que as pessoas mudem de opinião.
- Apresenta alguma extroversão e tem certa facilidade para transmitir confiança em interações sociais.
- Mantém certa calma antes de eventos importantes, o que pode ajudar a estabelecer uma comunicação eficaz.

## 4. Perfil do Potencial de Competência Analisando e interpretando

### 4. Analisando e interpretando

#### 4.1 Escrevendo



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.

- ✓ Tende a verificar erros e falhas no trabalho, aumentando a probabilidade de melhorar a qualidade de trabalhos escritos.
- ✓ Tem facilidade com conceitos complexos e pode comunicá-los de forma confiante e clara por escrito.
- ✓ Tem facilidade para utilizar uma abordagem metódica, então é provável que produza informações escritas bem-organizadas.

#### 4.2 Aplicando os conhecimentos e a tecnologia



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.

- ✓ Tem facilidade para analisar informações de maneira crítica, o que favorece a resolução de problemas inesperados.
- ✓ Tende a se concentrar em questões de longo prazo e é provável que considere tendências futuras em seu campo de atuação.
- Tem alguma afinidade com dados e números e pode optar pelo aprimoramento em algumas tarefas que exigem o trabalho com informações numéricas.
- Ocasionalmente gosta de usar a criatividade e por vezes pode aplicar seus conhecimentos para gerar novas ideias e soluções.

## 4. Perfil do Potencial de Competência Analisando e interpretando

### 4. Analisando e interpretando

#### 4.3 Pensamento crítico



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.

- ✓ Tem interesse na avaliação de informações, o que permite que detecte possíveis problemas ou limitações.
- ✓ Tende a priorizar os detalhes, então é provável que analise de forma meticulosa as informações para compreender totalmente a situação.
- Tem certa disposição para trabalhar com dados e estatísticas, usando-os para tirar conclusões bem-fundamentadas.
- Tem certa propensão para gerar soluções inovadoras e viáveis para resolver problemas.

## 4. Perfil do Potencial de Competência Criando e conceitualizando

### 5. Criando e conceitualizando

#### 5.1 Aprendizagem



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.

- Tende a avaliar novas informações, o que ajuda a identificar possíveis limitações durante o aprendizado.
- Gosta de organização e sistematização, o que provavelmente facilita a coleta e processamento de informações.
- Tem interesse em ideias abstratas e pode voluntariamente buscar oportunidades de aprender sobre conceitos mais amplos no contexto profissional.
- Dá algum valor a conquistas, então pode ocasionalmente se esforçar para dominar novas técnicas e informações.

#### 5.2 Criatividade e inovação



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.

- Tem grande interesse pela exploração de conceitos inovadores e não convencionais.
- Gosta de alguma variedade nas tarefas de trabalho e ocasionalmente busca abordagens novas e diversificadas.
- Tem certa predisposição para gerar novas ideias e pode criar algumas estratégias e soluções inovadoras.

### 5. Criando e conceitualizando

#### 5.3 Raciocínio estratégico



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.

- Tende a pensar no futuro para assegurar sucesso de longo prazo.
- Prefere considerar perspectivas estratégicas em detrimento de ideias concretas.
- Prefere explorar novas ideias e experimentar novos processos em vez de manter as práticas estabelecidas.
- Equilibra a inovação e o aprofundamento de ideias de terceiros para aperfeiçoar processos e métodos de trabalho.
- Tende a definir objetivos moderadamente ambiciosos ao desenvolver estratégias para alcançar resultados críticos.

## 4. Perfil do Potencial de Competência Organizando e executando

### 6. Organizando e executando

#### 6.1 Planejando e organizando



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.

- Prefere pensar no futuro e é provável que planeje com antecedência e defina objetivos de longo prazo.
- Dá preferência à organização e sistematização, o que favorece o planejamento, a documentação e o monitoramento do trabalho.
- A entrega pontual das tarefas é uma prioridade, com alta probabilidade de que cumpra prazos.
- Tende a desviar dos planos e objetivos predefinidos ao realizar suas tarefas.

#### 6.2 Entregando resultados



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.

- Tem alto nível de organização e atenção a detalhes, o que contribui para a entrega de resultados de alta qualidade.
- Tende a cumprir os prazos rigorosamente, e é muito provável que sempre entregue trabalhos pontualmente.
- Apresenta uma visão flexível sobre regras e procedimentos, o que pode comprometer os padrões de qualidade.
- Prefere um ritmo mais lento e é pouco provável que tenha interesse por tarefas exigentes.

### 6. Organizando e executando

#### 6.3 Confiabilidade



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.

- ✓ Tem alto comprometimento com suas responsabilidades.
- ✗ Tende a ser flexível em relação a normas e regulamentos, podendo parecer menos confiável do que seus pares.
- ✗ Tem preferência por estratégias inovadoras, podendo minimizar a importância das políticas e regulamentações da empresa.
- ✗ Tem dificuldade em aceitar orientações de outras pessoas.

### 7. Adaptando-se e lidando com situações

#### 7.1 Adaptabilidade



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

- Prefere novas formas de trabalhar e tende a se sentir à vontade em cenários de incerteza.
- Gosta de mudar seu comportamento, e é provável que ajuste sua abordagem para acomodar diferentes pessoas e situações.
- Aprecia alguma variedade no trabalho e consegue se adaptar a mudanças quando necessário.
- Tende a ter uma mentalidade moderadamente otimista e a buscar oportunidades positivas em momentos de incerteza.
- Ocasionalmente gosta de gerar soluções originais em contextos de mudança.

#### 7.2 Resistência



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

- Prefere evitar demonstrar suas emoções, mantendo uma aparência calma mesmo em situações desafiadoras.
- Tende a manter certa calma diante de adversidades, podendo manter a produtividade sob pressão.
- Tende a ter expectativas equilibradas e realistas, o que pode ajudar a manter uma mentalidade geralmente positiva.
- Tende a ser sensível a observações de outras pessoas, e é provável que tenha dificuldade para aceitar e aprender com as críticas.

### 8. Empreendendo e realizando

#### 8.1 Iniciativa



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.

- ✓ Tem facilidade para realizar tarefas de forma independente sem a necessidade de orientações de outras pessoas.
- Ocasionalmente aprecia situações competitivas, mas pode nem sempre ter a motivação de superar os demais.
- Tem uma postura moderadamente ambiciosa, então pode identificar e trabalhar para alcançar objetivos exigentes.
- ✗ Prefere um ambiente de trabalho sem muitas exigências, e é improvável que busque responsabilidades ou tarefas adicionais.

#### 8.2 Visão de negócios



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.

- ✓ Tende a favorecer uma perspectiva centrada no futuro, e é provável que identifique e mitigue riscos.
- Ocasionalmente aprecia competição, tendo alguma motivação para superar concorrentes.
- Sente-se à vontade trabalhando ocasionalmente com números e fatos, o que favorece o entendimento do mercado em que a empresa atua.
- Tem algum interesse em persuadir outras pessoas, podendo buscar e concretizar algumas novas oportunidades de negócio.
- Apresenta certa motivação para atingir objetivos ambiciosos, o que provavelmente terá um impacto positivo no sucesso comercial da empresa.

## 5. 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
<b>Tomada de decisões (1.1)</b>					●
<b>Liderança (1.2)</b>					
<b>Colaboração (2.1)</b>					
<b>Ética e valores (2.2)</b>					
<b>Construindo relacionamentos (3.1)</b>					
<b>Influência (3.2)</b>					
<b>Comunicação (3.3)</b>	●				
<b>Escrevendo (4.1)</b>	●				
<b>Aplicando os conhecimentos e a tecnologia (4.2)</b>	●	●	●	●	●
<b>Pensamento crítico (4.3)</b>	●	●	●	●	●
<b>Aprendizagem (5.1)</b>	●	●	●	●	●
<b>Criatividade e inovação (5.2)</b>					
<b>Raciocínio estratégico (5.3)</b>		●	●		
<b>Planejando e organizando (6.1)</b>					
<b>Entregando resultados (6.2)</b>	●				●
<b>Confiabilidade (6.3)</b>	●				●
<b>Adaptabilidade (7.1)</b>					
<b>Resistência (7.2)</b>					
<b>Iniciativa (8.1)</b>					
<b>Visão de negócios (8.2)</b>		●	●		

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

## 6. Metodologia de Avaliação

Este Perfil baseia-se nas seguintes fontes de informações de 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 Occupational Personality Questionnaire™ (OPQ32). A utilização desse questionário é limitada às pessoas que receberam treinamento específico para sua utilização e interpretação.

O relatório é gerado através do resultado do questionário e de dois testes de habilidade respondidos pelo participante e reflete as respostas dadas por eles. A devida consideração deve ser dada à natureza subjetiva de avaliações que usam questionários como base na interpretação desses dados.

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 empresas associadas não garantem que o conteúdo desse relatório não foi alterado pelo sistema do computador. Não nos responsabilizamos pelas consequências do uso desse relatório e isso inclui consequências de todo tipo (incluindo negligência) para com esse conteúdo.

[www.shl.com](http://www.shl.com)

**Isenção de responsabilidade:** © 2025 SHL e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados. SHL, OPQ e Verify 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.