



**ZERORISK**  
Hiring System

RORY SAMPLE

**BEFATTNING:** SAMPLE    **RIKTMÄRKE:** SALESPERSON - HUNTER

UTFÖRD DATUM: 5/26/2022

## RORY SAMPLE

Mycket medveten om andras unika behov och önskemål; mycket intuitiv. Bra på att läsa, utvärdera och anknyta personligen till människor. Noggrann i att veta när det är lämpligt att vara direkt och när man är mer känslig när man kommunicerar med andra. Kan vara försiktig med att vidta åtgärder, fatta beslut, svara på förändringar och agera på nya möjligheter, särskilt när informationen är ny för dem. De föredrar att planera, organisera och tänka långsiktigt. Kan agera snabbare när de har försäkrat sig om resultaten. Uppmärksam på värdet av regler, ordning, policyer och planer. De har idéer och begrepp om hur saker och andra människor ska vara, men är vanligtvis öppna för att överväga nya idéer och begrepp. Känslig nog för att känna på avvisning eller korrigerande men tillräckligt motståndskraftig för att inte bli nedtryckt av det. De har en sund nivå av mod. Säker i sin förmåga att uppfatta hur och var de kan påverka resultatet. De motiveras av andra när de erkänns för sina prestationer, utmanas i sitt arbete och ges möjligheter till framsteg och mer ansvar. Tydlig självbild. De är uppmärksamma på att uppfylla sina skyldigheter och åtaganden. De är självstyrda och motiverade när de ses som någon som uppfyller sina åtaganden. Tänker analytisk, linjärt och logiskt. De kommunicerar och löser problem med denna linjära logik. Balanserade i deras förmåga att fokusera på andra såväl som sig själva. De kan jonglera sitt fokus mellan andras behov och intressen såväl som sina egna.

### NOTATER:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## INTUITION OCH EMPATI

Denna aspekt i tänkandet mäter människans förmåga att se de unika nyanserna av andra människor och världen omkring dem. Detta omfattar individuella skillnader mellan personligheter och åsikter hos människor de möter. Den beskriver också människans förmåga och önskan att med empati personligt relatera till andra.

6



## STYRKOR

Hög intuitiv förmåga; kan arbeta effektivt med människor; svår att lura; kan läsa andras avsikter och önskemål; objektivitet när man arbetar med kollegor. Kan bygga starka relationer med kollegor.



## SVAGHETER

Kan vara direkt ibland, särskilt under stress; kan verka avlägsen från människor genom att inte behöva visa känslor i alla situationer.



## BÄSTA ARBETSMILJÖ

En arbetsplats som har tydligt fokus på medarbetarnas betydelse och samtidigt ser allvarligt på affärsmässighet och framgång.



## BESLUTSAMHET

Denna aspekt i tänkandet mäter människans förmåga att se de relativa och jämförbara aspekterna av saker och människor runt dem. Detta inkluderar deras förmåga att bedöma praktiska skillnader, motivera andra, utvärdera hur saker förändras, jämföra och få effektiva, konkreta resultat.

5

Obenägen  
att ta risk

0

5

6

8

10

Tar risker

## STYRKOR



Lite försiktig i situationer som hen är ny i eller inte känner till; föredrar att samla alla fakta först innan beslut fattas; inte lätt att övertyga; inte politiskt motiverad; kan hålla sig fokuserad på detaljer; kommer att vara mer beslutsam och mer medveten om att fatta beslut i de situationer de har erfarenhet av och har hanterat tidigare.

## SVAGHETER



Kan vara något obeslutsam i affärssituationer som de har liten erfarenhet av att hantera; behöver tid för att stödja nya idéer eller processer; behöver försäkras om att nya tillvägagångssätt och processer kommer att fungera innan de accepteras fullt ut.

## BÄSTA ARBETSMILJÖ



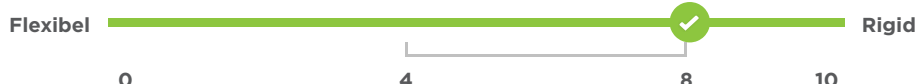
Kandidaten kommer att vara mer bekväm i en miljö där interna system och processer redan finns på plats. Hen kommer att vara bäst i en miljö där det är minimalt med förändringar, inga överraskningar och det finns liten politisk dynamik i organisationen.



## EFTERLEVNAD OCH ORGANISATORISK FÖRMÅGA

Denna aspekt i tänkandet mäter människans förmåga att se den absoluta "svartvita" naturen hos saker och människor runt dem. Detta inkluderar uppfattningen om de absoluta aspekterna av processer, standarder, system, regler, människor och förbestämda idéer. Den ger information om hur en individ kommer att reagera på regler, policyer och förfaranden och om de kräver en mer rigid eller en mer flexibel miljö.

8



## STYRKOR



Planerare; organisator; deadline-orienterad; problemlösare; brinner för vad hen tror på. Fördelar med regler och processer, gillar att saker är tydligt definierade och kommer att driva på för ordning och logik. Kan ha tålamod med processer och komplexa problem. Kan vara flexibel och acceptera nya regler när hen inte överraskas av dem och ges tid att acceptera dem.

## SVAGHETER



Kan vara envis eller för fokuserad på vikten av regler, tydlig definition eller göra saker på det sätt som hen tror att det måste göras. Kan på förhand döma en annans effektivitet, när den personen inte uppfyller vissa minimistandarder. Kan ha svårt med att vara spontan och kan motstå förändringar när hen blir överraskade.

## BÄSTA ARBETSMILJÖ



En miljö som tillhandahåller ett klart definierat företagsuppdrag och syfte, ett organisationsschema och tydligt definierade arbetsuppgifter. Hen fungerar bäst när uppgifterna har en tydlig definition med början och slut. Hen fungerar bra med tidsfrister. Hen föredrar när saker är konsekventa och förutsägbara.



## SJÄLVINSIKT

Denna aspekt i tänkandet avser en persons unika, individuella och egna självinsikt. Den beskriver personens mottaglighet för synpunkter utifrån och förmågan att uppmärksamma sina egna känslor, åsikter och inre värde. Detta omfattar deras mod, förmåga att undvika att ta saker personligt och motståndskraft i hanteringen av motgångar.

4

Känslig för  
kritik

0

4

7

10

Opåverkad  
av kritik

## STYRKOR



Lagspelare; tacksam för möjligheter; driv för att prestera; gör ofta uppoffringar för teamets, företagets eller kundernas skull. Hen tar avvisning hårt; emellertid lär hen av det och övervinns inte ofta av det. Kandidaten kommer ofta att arbeta hårt för att bevisa sig värdig men är tillräcklig stark för att hen kan studsa tillbaka när hen misslyckas eller möter avslag.

## SVAGHETER



Kan vara defensiv ibland; perfektionist; kan ta kritik personligt; kan undvika situationer där de kan avvisas eller konfronteras; kan avskräckas av ständiga avslag och / eller kritik.

## BÄSTA ARBETSMILJÖ



Denna orientering är så vanligt att den fungerar bra i de flesta arbetsmiljöer.



## UPPMÄRKSAMHET PÅ EGEN FÖRMÅGA

Denna aspekt i tänkandet mäter människans förmåga att se de relativa och jämförande aspekterna av sig själva och deras kompetens och exakt bedöma hur de är i jämförelse med andra. Detta inkluderar deras förmåga att förstå hur deras ord och handlingar influerar och påverkar andra. Den ger information om hur mycket de behöver individuellt erkännande.

8



## STYRKOR

Kommer att initiera åtgärder; naturligt säker och villig att tävla. Hen motiveras av eget erkännande och är mycket uppmärksam på hur hen framträder för andra.



## SVAGHETER

Kan vara för styrande. Fokuserat på hens egna bidrag och uppmärksam på status och erkännande. Hen vill tävla med sina kollegor och går i försvarställning om hen blir utmanad.



## BÄSTA ARBETSMILJÖ

Presterar bäst på en plats där arbetet kan vara roligt, där erkännande och initiativ belönas, där ens insatser erkänns, där social intelligens och social trygghet behövs och i företag och organisationer med hög status eller kulturell betydelse.

**BEFATTNING:** Sample  
**RIKTMÄRKE:** Salesperson – Hunter



## EGNA FÖRVÄNTNINGAR

Denna aspekt i tänkandet mäter människans förmåga att se de fasta reglerna, principerna, värdena och målen som de sätter upp för sig själva. Detta omfattar deras uppmärksamhet mot sina egna åtaganden och förväntningar. Den ger information om personens nivå av uppföljning, målinriktning, ansvarighet och stress.

8



## STYRKOR

Motiverad för att ses ansvarsfull och pålitlig ut i kollegornas och chefens ögon; självgående ; stark känsla av eget ansvar, plikt och syfte; något känslig för kritik när man försöker göra rätt sak; självsäker inom sitt kompetensområde.



## SVAGHETER

Kan ha en överdriven självbild (antingen bättre eller sämre än hen faktiskt är); kan vara envis när hen tror att de gör rätt sak. Kan vara för fokuserad på att göra saker exakt rätt eller enligt deras egna höga standarder.



## BÄSTA ARBETSMILJÖ

Eftersom denna tankeorientering driver hen att vara självinitierande, självreglerande och självbedömande, måste miljön matcha företagets värderingar och principer med individens. Detta sträcker sig hela vägen från vilken typ av produkter eller tjänster företaget tillhandahåller till hur ledningen behandlar de anställda.





## SÄTT ATT TÄNKA

Denna aspekt i tänkandet mäter människans olika typer av resonemang och logik, liksom deras typ av problemlösning och kommunikation. Den omfattar en persons tillvägagångssätt för att bearbeta och kommunicera information på ett mer definierat, logiskt sätt eller på ett mindre definierat tillvägagångssätt som kan verka okonventionellt.



## STYRKOR

En poäng på "C" indikerar att principfastheten och organisationstänkandet är optimistiskt. Det är vanligt att detta tänkande förknippas med hög intelligens. Hen kommer att ha en positiv, optimistisk inställning till regler, ordning, politik och logik, samtidigt som hen behöver få dem förmedlade så att hen vet exakt vad som förväntas. Kandidaten behandlar logik på ett konventionellt sätt och kräver att saker är förnuftiga genom att följa en logisk A - B - C process. Hen kommer att behöva både slutsatserna och processen för att komma fram till förnuftiga konklusioner.



## SVAGHETER

Kandidaten kan sakna den motivation eller uppmärksamhet som behövs när uppgifterna kräver uppmärksamhet på planering, förfaranden eller processer. Detta leder till att de vill och behöver konsekvent och linjärt typ av resonemang som tillhandahålls av deras chef och företag.



## BÄSTA ARBETSMILJÖ

En miljö och en roll som kan vara flexibel när det gäller att ändra eller uppdatera processer för att förbättra effektiviteten.





## BALANS I UPPMÄRKSAMHET

Denna aspekt i tänkandet mäter människans förmåga att balansera sina egna bekymmer och intressen mot andras. Det omfattar villighet och förmåga att fungera effektivt under motstridiga krav och tillhandahåller information om personens tendens att fokusera på sig själva och / eller andra när de är under stress.

1



## STYRKOR

Kandidaten är lika bekväm med att hantera frågor som är viktiga för andra som för sig själv. Detta balanserade tänkande indikerar i huvudsak att de har förmågan och förmågan att kombinera sina egna intressen med andras intressen.



## SVAGHETER

Det kan tömma hen på energi och hen kan göra flera felbeslut om hen ständigt måste fokusera sin uppmärksamhet på andras behov och intressen.



## BÄSTA ARBETSMILJÖ

Denna typ av personlighet kommer att trivas bäst med en ledarstil som har balans mellan att låta hen utforma sin egen plan och hantera sig själv med en stil som också ger vissa gränser och inriktning.

Följande intervjufrågor skrivs med din kandidats poäng och roll i åtanke. Välj att ställa minst en fråga från varje avsnitt under intervjun. Var noga med kandidatens svar inom områden där de ligger utanför intervallet baserat på deras Lämplighet för befattningen - rapport.



### LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✓

## INTUITION OCH EMPATI

#### Intevjufrågor:

1. "Du verkar vara direkt när du kommunicerar med andra. Berätta hur denna egenskap har fungerat för dig i dina tidigare roller och ge mig ett exempel på när det inte fungerade."  
\_\_\_\_\_
2. "Kan du komma ihåg en kollega som du har arbetat med som såg saker annorlunda än dig? Ge mig ett exempel på när detta hände och hur du tog upp situationen."  
\_\_\_\_\_
3. "Beskriv en situation då du kunde stärka en relation genom att kommunicera effektivt. Vad gjorde din kommunikation effektiv?"  
\_\_\_\_\_
4. "Berätta om ett tillfälle då du snabbt behövde upprätta en rapport ihop en kund eller kollega. Hur lyckades du etablera den relationen?"  
\_\_\_\_\_

### SE EFTER:

- Ärlighet om att de är direkta och ibland trubbiga med människor.
- Är kandidaten för affärsinriktad och inte tillräckligt fokuserad på människor för denna befattningen, teamet eller kulturen?
- Passar kandidatens naturliga direktitet inom din företagskultur?
- Kommer kandidatens naturliga direktitet att fungera bra med chefen för denna befattningen?
- Kommer kandidatens interaktionstil att fungera bra i deras blivande team?



### LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✗

## BESLUTSAMHET

#### Intevjufrågor:

1. "Ge mig ett exempel på när du var tvungen att fatta ett viktigt affärsbeslut eller vidta kritiska åtgärder innan du hade alla fakta. Vad var situationen och vad gjorde du?"  
\_\_\_\_\_
2. "Berätta om ett tillfälle då du var tvungen att ta ett beslut om en arbetssituation där det inte fanns några riktlinjer och ett snabbt beslutsfattande krävdes. Vad var situationen, hur hanterade du det och vad blev resultatet?"  
\_\_\_\_\_
3. "Ge mig exempel på ett projekt där saker började förändras eller när den planerade tidsfristen sattes i fara. Beskriv situationen, och vad gjorde du?"  
\_\_\_\_\_
4. "Berätta om ett tillfälle där du var tvungen att arbeta eller kommunicera med flera grupper av människor i ett projekt. Hur hanterade du olika personligheter och behov i de olika grupperna?"  
\_\_\_\_\_

### SE EFTER:

- Är kandidaten för försiktig och obenägen att ta risker för denna befattningen?
- Kan kandidaten fatta kritiska affärsbeslut och vidta åtgärder vid behov?
- Kräver er företagskultur mer politiska färdigheter inom eller utanför sin verksamhet än vad denna kandidat är bekväm med?



### LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✓

## EFTERLEVNAD OCH ORGANISATORISK FÖRMÅGA

Intevjufrågor:

1. "Beskriv ett tillfälle då en ny regel eller policy delades ut som minskade din effektivitet för att få en uppgift eller ett projekt slutfört. Hur hanterade du den situationen?"  
\_\_\_\_\_
2. "Ge ett exempel på ett tillfälle då ett beslut fattades och proceduren för det inte fanns på plats. Beskriv hur du hanterade den situationen och vad blev resultatet?"  
\_\_\_\_\_
3. "Berätta om ett tillfälle då du lyckades lösa en svår situation genom att hitta en gemensam förståelse."  
\_\_\_\_\_
4. "Berätta om den mest föränderliga eller oförutsägbara arbetsmiljön du nyligen har arbetat i. Vad gjorde det så utmanande för dig?"  
\_\_\_\_\_

### SE EFTER:

- Personlig ärlighet om att hen tänker svart/ vitt och ibland är för fokuserade på regler, logik, data eller processer.
- Kommer kandidaten att ha för starka åsikter för att arbeta i ditt arbetsmiljö?
- Kan kandidaten fungera effektivt om ditt arbetsmiljö ständigt förändras eller eventuellt är oförutsägbart?



### LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✓

## SJÄLVINSIKT

Intevjufrågor:

1. "Berätta om kritik eller råd du har fått ifrån en kollega eller chef. Hur kände du dig när du fick kritiken? Vad gjorde du för att anpassa dig?"  
\_\_\_\_\_
2. "Ge mig exempel på ett tillfälle då du drog dig för att försöka något, eftersom du var rädd för att du kanske inte skulle uppnå ditt mål."  
\_\_\_\_\_
3. "Ge mig ett exempel på när du sökte åtminstone två andra synpunkter innan du fattade ett beslut. Gjorde det en skillnad? Hur? Vad var resultaten?"  
\_\_\_\_\_
4. "Har du varit i en situation tidigare då du misslyckades med en uppgift du fick? Berätta om situationen och hur du lärde dig av det."  
\_\_\_\_\_

### SE EFTER:

- Kan kandidaten realistiskt bedöma sina egna prestationer och bidrag?
- Hur känslig är kandidaten? Kommer hen att vara för känslig för att arbeta i er arbetsmiljö?
- Hur motståndskraftig är kandidaten när hen står inför kritik, avslag eller eventuellt misslyckande?
- Har kandidaten det mod eller "tjocka hud" som krävs för denna befattningen i er organisation?



### LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✓

## UPPMÄRKSAMHET PÅ EGEN FÖRMÅGA

Intevjufrågor:

1. "Ge mig ett exempel på när du var tvungen att främja en av dina förmågor eller prestationer. Förklara situationen, personen du hade att göra med och resultatet."  
\_\_\_\_\_
2. "Berätta om en gång då du fick erkännande för ditt bidrag till framgången för ett projekt eller att uppnå ett mål. Hur fick det dig att känna?"  
\_\_\_\_\_
3. "Ge mig exempel på ett tillfälle då du inte fick rätt erkännande för dina idéer eller prestationer. Berätta om det. Vad gjorde du för att få det erkännande du tyckte att du förtjänade?"  
\_\_\_\_\_
4. "Berätta om en situation då du var tvungen att höja rösten (vara överbevisande) för att få igenom en synpunkt som var viktig för dig."  
\_\_\_\_\_

### SE EFTER:

- Är kandidaten avslappnad när hen talar om sina förmågor och prestationer?
- Hur mycket eget erkännande behöver kandidaten för att förbli motiverad?
- Kommer kandidaten att dela erkännande med andra gruppmedlemmar?



### LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✓

## EGNA FÖRVÄNTNINGAR

Intevjufrågor:

1. "Berätta hur denna befattningen och vårt företag passar in i dina nuvarande karriärmål."  
\_\_\_\_\_
2. "Berätta om ett tillfälle då du inte kunde nå en tidsfrist eller uppnå ett mål. Vilka åtgärder vidtog du för att se till att det inte skedde igen?"  
\_\_\_\_\_
3. "Ge mig ett exempel på när du gick längre än vad "plikten krävde" och överskred din chefs krav eller förväntningar."  
\_\_\_\_\_
4. "Ge mig exempel när du sätter orealistiska mål eller förväntningar på dig själv eller de du arbetar med."  
\_\_\_\_\_

### SE EFTER:

- Är kandidatens mål rimliga? Matchar de någorlunda målen för din organisation?
- Kommer denna kandidat att vara tillfreds på lång sikt?
- Hur självkrävande är den här kandidaten? Hur krävande av andra kommer de att vara?



LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ET  
**STILPOÄNG: SÄTT ATT TÄNKA**  
**ANALYTISK**

Intervjufrågor:

1. "Kan du ge exempel på en situation där du var tvungen att använda analytiskt tänkande? Berätta vad det handlade om."  
\_\_\_\_\_
2. "I din nuvarande eller tidigare befattning, hur mycket av din tid krävdes för att göra rutinmässiga uppgifter? Vilka uppgifter gillade du mest och vilka gillade du minst och varför?"  
\_\_\_\_\_
3. "Kan du ge exempel på en situation där en innovativ handlingsplan behövdes? Vad gjorde du i den situationen?"  
\_\_\_\_\_
4. "Berätta om ett tillfälle då du behövde använda ett mer kreativt eller "utanför boxen" perspektiv i din roll. Var det svårt för dig att anpassa ditt tänkande?"

**SE EFTER:**

- Bekräftelse på att de tänker på ett linjärt, logiskt sätt.
- Kommer kandidaten att kunna tänka otraditionellt när det behövs, eller när en process inte finns för att styra affärsbeslut?



LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ET  
**STILPOÄNG: BALANS I UPPMÄRKSAMHET**  
**BALANSERAD**

Intervjufrågor:

1. "Det finns tillfällen då vi är under extrem press på jobbet. Berätta om ett tillfälle då du var under sådan press och hur du hanterade det."  
\_\_\_\_\_
2. "När var sista gången du var i en kris? Vad var situationen? Hur reagerade du?"  
\_\_\_\_\_
3. "Ge mig ett exempel på ett tillfälle då du var tvungen att fokusera på att hjälpa en kollega eller din chef. Hur påverkade detta din förmåga att utföra dina egna uppgifter och ansvar? Vad var resultatet av denna situationen?"  
\_\_\_\_\_
4. "Berätta om några krävande situationer där du lyckades förbli lugn och reagerade med fattning."

**SE EFTER:**

- Stämmer kandidatens syn på hur man arbetar i team med det teamet hen kommer att arbeta med?
- Kommer kandidaten att passa ledarstilen till den chef de skall rapportera till?

Använd informationen nedan för att vägleda dig om vad du ska leta efter i kandidatens CV och för att hjälpa dig att avgöra vilka frågor du ska ställa till referenser. Var uppmärksam på områden där kandidaten är utanför intervallet baserat på deras Lämplighet för befattningen - rapport.

**GENOMGÅNG AV  
SAMMANFATTNING**
**FRÅGOR TILL REFERENS**
**INTUITION OCH EMPATI**

Har kandidaten främst arbetat i positioner där de hade mycket interaktion med människor? Hur var företagskulturen vid de tidigare positioner där de stannade längst? Liknar dom er företagskultur?

**LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN:** ✓

"Märkte du någonsin att kandidaten var mycket intuitiv eller noggrann när hen läste människor och arbetade med andra? Gjorde denna förmåga att hen var effektiv i att arbeta med människor, motivera dem eller läsa deras speciella behov och önskemål?"

**BESLUTSAMHET**

Har kandidaten främst arbetat i roller där hen inte behövde få saker att hända själv, men i större grad att vara en del av systemet som skapade resultat?

**LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN:** ✗

"Kämpade kandidaten när situationen krävde att hen var beslutsam och vidtog åtgärder innan hen hade alla fakta? Hade hen en tendens att inte vara effektiv i situationer som förändrades snabbt och var mindre förutsägbar?"

**EFTERLEVNAD OCH ORGANISATORISK  
FÖRMÅGA**

Leta efter kvantifierbara prestationer hos tidigare arbetsgivare. Är det troligt att han eller hon har tillägnat sig några av de färdigheter, kunskaper och kompetenser som är relaterade till rollen?

**LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN:** ✓

"Märkte du någon gång att kandidaten var för stel eller alltför fokuserad på sina egna idéer om hur saker ska vara eller hur människor ska agera?"

**SJÄLVINSIKT**

Arbetade kandidaten främst i positioner där hen inte behövde möta avslag eller ständig kritik från sin chef?

**LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN:** ✓

"Var kandidaten så känslig för kritik och / eller avslag att hen hade svårt att fungera i befattningen? Hade hen problem med att arbeta med kollegor eller chefer som utmanade eller konfronterade hen?"

BEFATTNING: Sample

RIKTMÄRKE: Salesperson – Hunter

Använd informationen nedan för att vägleda dig om vad du ska leta efter i kandidatens CV och för att hjälpa dig att avgöra vilka frågor du ska ställa till referenser. Var uppmärksam på områden där kandidaten är utanför intervallet baserat på deras Lämplighet för befattningen - rapport.

GENOMGÅNG AV  
SAMMANFATTNING

## FRÅGOR TILL REFERENS

## LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✓

## UPPMÄRKSAMHET PÅ EGEN FÖRMÅGA

Arbetade kandidaten främst i roller där hen fick erkännande för sina egna bidrag?

"Verkade kandidaten ofta leta efter eget erkännande för att förbli motiverad?"

## LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ✓

## EGNA FÖRVÄNTNINGAR

Har kandidaten främst arbetat i roller som krävde lite handledning och som gav dem ett stort ansvar?

"Har du någonsin sett bevis på att kandidaten är för hård mot sig själv eller dem som hen arbetar med? Om du märkte detta, hur påverkade det hens arbete och / eller hens relationer med kollegor?"

## LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ET

## SÄTT ATT TÄNKA

Kontrollera om kandidaten har haft tidigare befattningar som krävde ett linjärt tankesätt och hade stabilt och förutsägbart ansvar.

"Kunde kandidaten tänka "utanför boxen" och komma med kreativa lösningar när situationen krävde det?"

## LÄMPLIGHET FÖR BEFATTNINGEN: ET

## BALANS I UPPMÄRKSAMHET

Har kandidaten främst arbetat i roller som hade balans mellan att låta dem styra sig själva med lite vägledning och rådgivning från sin chef?

"Har kandidaten visat förmåga att balansera mellan sina egna uppgifter och ansvar samtidigt som hen hjälper andra i teamet?"



SAMMANFATTNING OM KANDIDATEN

RORY SAMPLE

RIKTMÄRKE:

Salesperson - Hunter

Kandidaten passar **STARK** för befattningen, baserat på tankemönsterkartan nedanför.



Mycket Svag Svag Moderat Stark

Önskat intervall [befattning] riktmarke Salesperson - Hunter Riktmarke



INTUITION OCH EMPATI

6



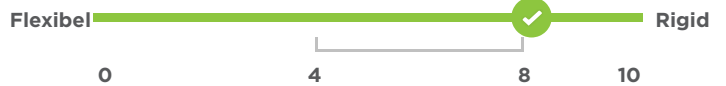
BESLUTSAMHET

5



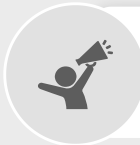
EFTERLEVNAD OCH ORGANISATORISK FÖRMÅGA

8



SJÄLVINSIKT

4



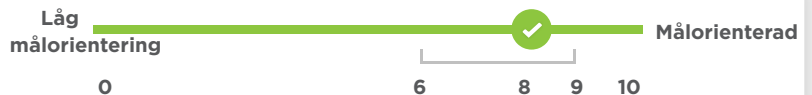
UPPMÄRKSAMHET PÅ EGEN FÖRMÅGA

8



EGNA FÖRVÄNTNINGAR

8



Mera om [namn]:



SÄTT ATT TÄNKA: Analytisk



BALANS I UPPMÄRKSAMHET: Balanserad

WARNING: Du bör inte använda detta eller något annat test eller bedömning som den enda grunden för att fatta ett anställningsbeslut. Detta kan leda till juridiskt ansvar. När du fattar ditt beslut bör du överväga alla relevanta faktorer angående en sökandes kvalifikationer, till exempel men inte begränsat till