



**Комментарии для проведения интервью
(Кандидат X, Кандидат Y, Кандидат Z, Кандидат Q)**

По результатам он лайн тестирования



Использованные методы

Кандидатам было предложено выполнить тесты профессиональных способностей батареи **Scarlet администрирование** для административного персонала

Участники заполняют тесты в электронной системе GeneSys.

GeneSys — это разработанная Psytech International экспертная Интернет-система для заполнения и обработки результатов профессионального тестирования в режиме on-line.

Scarlet администрирование

Батарея **SCARLET** состоит из трех тестов: Работа *числовой информацией*, Понимание инструкций, Сверка информации

Уровень сложности: низкий

Тесты этой батареи предназначены для оценки кандидатов на административные позиции (секретаря, администратора, бухгалтера, ассистента менеджера и т.п.) Это те категории сотрудников, деятельность которых предполагает высокую скорость и точность при решении рабочих задач. Тесты содержат задания, которые направлены на простые вычисления, понимание инструкций, внимательность

➤ *Работа с числовой информацией (NAB SCARLET)*

Тест содержит 33 вопроса. Время тестирования – 14 минут.

Тест оценивает способность кандидата работать с числовой информацией и делать простейшие расчеты (НДС, скидки, проценты), планировать закупки, составлять расписания, вести базы данных

➤ *Понимание инструкций (VAB SCARLET)*

Тест оценивает способность кандидата понимать инструкции - внутренние регламенты, инструкции по эксплуатации офисной техники, понимание распоряжений руководителя и т.д.

Тест содержит 36 вопроса. Время тестирования – 14 мин

➤ *Сверка информации (CAB SCARLET)*

Тест оценивает способность кандидата работать внимательно и точно, находить ошибки, склонность эффективно выполнять монотонную работу



Кандидат X

Результаты профессионального тестирования

71 -99% Обладающий **высоким** уровнем способностей

30-70% Обладающий **достаточным** уровнем способностей

До 29% Обладающий **низким** уровнем способностей

<i>Тест</i>	<i>Процентиль % ile</i>	<i>Кол-во ответов/ко-во заданий</i>	<i>Кол-во правильных ответов</i>
Понимание Инструкций <i>VAB SCARLET</i>	96%	36\36	28
Работа с числовой информацией <i>NAB SCARLET</i>	74%	22\33	17
Сверка информации <i>CAB SCARLET</i>	99%	30\30	28

Процентиль показывает, сколько процентов кандидатов, выполнявших этот тест ранее, показали более низкий результат, чем данный участник.

В ходе проведения обратной связи, есть основания обратить внимание на следующие аспекты:

- ❑ Кандидат продемонстрировала высокий уровень способностей по пониманию инструкций, **VAB SCARLET** что дает основание предположить, что Кандидат X эффективна в таких задачах как:
 - ✓ Понимание распоряжений руководителя и следование им
 - ✓ Понимание соблюдение имеющихся инструкций и регламентов
 - ✓ Поддержание и установление социальных контактов, поиск индивидуального подхода во взаимодействии



- Кандидат продемонстрировала высокий уровень способностей работы с числовой информацией **NAB SCARLET**, что дает основания предположить, что Кандидат X эффективна в таких задачах как:
 - ✓ Ведение баз данных с большим количеством информации
 - ✓ Проведение различных вычислений, связанных с расчетом НДС, скидок, закупок в офис
 - ✓ Составления расписания, точность внесения изменения
- Кандидат продемонстрировала высокий уровень способностей по сверке информации. **CAB SCARLET** Это означает, что Кандидат X будет эффективно выполнять работу, требующую точности и внимания к деталям. Также, можно отметить высокую скорость выполнения рабочих задач, умение работать в условиях ограниченного времени, отсутствие фатальных ошибок

NB: *учитывая высокие результаты выполнения тестов, необходимо отметить, что данный кандидат возможно, по своим способностям, является специалистом “overqualified” на позицию офис менеджера. В этой связи, через 3-6 месяцев, вероятно, достаточно остро может встать вопрос дальнейшей мотивации и обеспечения карьерного продвижения в компании.*

Рекомендации (возможные действия) для менеджера:

- Выстроить обратную связь с Кандидат X необходимо таким образом, чтобы понять ее истинную мотивацию, ценности, которые она принесет в компанию. Это можно сделать при помощи таких вопросов как
 - Что (кто) повлияло на Ваш выбор (нашей компании; смены деятельности)?
 - Что для Вас приемлемо / неприемлемо: переезд в другой город; ненормированный рабочий день; работа вне штата компании?
 - Что бы Вы изменили в компании (деятельность, условия работы, рабочее место, офис, зарплату и т.д.)? *Укажите, пожалуйста, 2 изменения*
 - Какие возможности для продвижения Вы использовали?
 - Что больше всего Вас раздражает в работе?
 - Как Вы понимаете /чувствуете, что Ваши усилия оценены?
 - Что является для Вас challenge в работе?

Эти и подобные вопросы помогут направить интервью в область ценностей человека на рабочем месте, анализ различных рабочих ситуаций, понимания кандидатом своего рабочего пути, а не обсуждение ее квалификации (она и так высока).

- Результаты тестирования указывают на то, что все необходимые для офис менеджера обязанности Кандидат X выполняла с высокой эффективностью. Поэтому, в ходе интервью с Кандидатом X необходимо выяснить:
 - Какие процессы кандидат лично разрабатывала и внедряла/улучшала (в рамках своей должности)? Это даст возможность понять в каком направлении движется кандидат, какой уровень самостоятельности в принятии решений готов продемонстрировать, что из этого можно использовать в практике компании



Кандидат У

Результаты профессионального тестирования

71 -99% Обладающий **высоким** уровнем способностей

30-70% Обладающий **достаточным** уровнем способностей

До 29% Обладающий **низким** уровнем способностей

<i>Тест</i>	<i>Процентиль % ille</i>	<i>Кол-во ответов/ко-во заданий</i>	<i>Кол-во правильных ответов</i>
Понимание Инструкций <i>VAB SCARLET</i>	40%	19\36	16
Работа с числовой информацией <i>NAB SCARLET</i>	21%	15\33	9
Сверка информации <i>CAB SCARLET</i>	94%	29\30	23

Процентиль показывает, сколько процентов кандидатов, выполнявших этот тест ранее, показали более низкий результат, чем данный участник.

В ходе проведения обратной связи, есть основания обратить внимание на следующие аспекты:

- **Выявлены существенные риски в области работы с числовой информацией.** С высокой степенью вероятности, можно предположить, что кандидат не будет справляться со следующими задачами:
 - Планирование затрат на закупки
 - Простые расчеты и расписания, внесение изменений
 - Ведение баз данных с большим количеством информации



- Необходимо отметить, что кандидат Y продемонстрировала высокий уровень способностей по сверке информации (**CAB SCARLET**). Это говорит о том, что она готова эффективно выполнять монотонную, однообразную работу. Демонстрирует внимательность к деталям. Вместе с тем, учитывая относительно невысокий результат по тесту понимание инструкций (**VAB SCARLET**), есть основания предположить, что она, в большей степени, склонна быть эффективной в части работы, которая не связана с людьми и требует одиночного простого навыка.

- **Рекомендации (возможные действия) для менеджера:**

Выстроить обратную связь в стиле:

Примеры:

- ✓ Результаты тестирования указывают на то, что Вам очень легко справиться с простыми монотонными задачами (94% процентиль по сверке информации), с другой стороны, вы теряете почти половину своей эффективности, когда необходимо выполнять несколько разных задач особенно связанные с закупками, базами данных, расписанием и т.д. и тех задач, которые потребуют от Вас соблюдения правил компании, понимание задач, выстраивание отношений. Что скажете? Приведите примеры?
- ✓ Какие факторы способствуют увеличению динамики в работе? Приведите пример, когда Вам необходимо было выполнить нестандартную задачу (т.е. то, что вы до этого времени не делали) - Какие были результаты?, Кто был вовлечен? Ваше личное участие и ответственность



Кандидат Z

Результаты профессионального тестирования

71 -99% Обладающий **высоким** уровнем способностей

30-70% Обладающий **достаточным** уровнем способностей

До 29% Обладающий **низким** уровнем способностей

<i>Тест</i>	<i>Процентиль % ille</i>	<i>Кол-во ответов/ко-во заданий</i>	<i>Кол-во правильных ответов</i>
Понимание Инструкций <i>VAB SCARLET</i>	33%	16\36	15
Работа с числовой информацией <i>NAB SCARLET</i>	9%	10\33	6
Сверка информации <i>CAB SCARLET</i>	33%	13\30	13

Процентиль показывает, сколько процентов кандидатов, выполнявших этот тест ранее, показали более низкий результат, чем данный участник.

В ходе проведения обратной связи, есть основания обратить внимание на следующие аспекты:

- **Выявлены существенные риски в области работы с числовой информацией.** С высокой степенью вероятности, можно предположить, что кандидат не будет справляться со следующими задачами:
 - Планирование затрат на закупки
 - Простые расчеты и расписания, внесение изменений
 - Ведение баз данных с большим количеством информации



- Необходимо отметить относительно невысокую скорость выполнения рабочих задач в области понимания инструкций . (**VAB SCARLET**) и в области сверки информации (**CAB SCARLET**) . Вероятно, для Кандидата Z нужно немного больше времени, чем остальным, для эффективного выполнения заданий. Возможно, это связано с небольшим рабочим опытом, с отсутствием подобных задач в ближайшей практике. Однако, это может быть большим стимулом для кандидата. Вопрос состоит только в том, за какой срок он сможет в полном объеме приобрести нужные компетенции. Как правило, это 3 месяца

Рекомендации (возможные действия) для менеджера:

- Выстроить обратную связь с Кандидатом Z на основе результатов он лайн этапа в схеме классического интервью по компетенциям. Необходимо получить всю информацию относительно ее опыта, быстроты обучаемости, ее понимания себя и своей карьеры в течении хотя бы 6 месяцев. Это даст возможность прояснить риски и определить насколько быстро может Кандидат Z обеспечить необходимый уровень выполнения задач офис – менеджера

Примеры:

Можно выделить такие критерии как: **активное поведение, самостоятельность, ответственность:**

- ✓ *Какую самую важную профессиональную задачу Вы ставите перед собой?*
- ✓ *Как Вы собираетесь ее достичь?*
- ✓ *Что Вы называете трудностями в работе?*
- ✓ *Как вы справляетесь с трудной ситуацией? (опишите ситуацию)*
- ✓ *Была ли у Вас ситуация, которую коллеги считали безвыходной, а у Вас было другое мнение? В чем была разница позиций? Что Вы предприняли? Чего добились?*
- ✓ *Какие новые навыки Вы освоили за последние полгода?*
- ✓ *Каковы Ваши сильные стороны и зоны развития?*
- ✓ *Какие новые навыки Вы планируете освоить?*
- ✓ *Опишите наиболее сложную рабочую задачу (с какими данными работаете; какие методы анализа; какие критерии эффективности; кого привлекаете)*
- ✓ *Приведите, пожалуйста, пример, когда при выполнении взятых на себя обязательств Вы столкнулись с непредвиденными сложностями.*
- ✓ *Вспомните ситуацию, за которую вы отвечали, и которая имела неблагоприятный исход.*
- ✓ *Приведите, пожалуйста, пример, когда Вам приходилось исправлять ошибки других*
- ✓ *Вспомните случай, когда Вы по собственной инициативе взяли на себя дополнительные обязанности.*
- ✓ *Как Вы видите свое развитие в компании?*
- ✓ *Что Вы принесете в компанию?*



Кандидат Q

Результаты профессионального тестирования

71 -99%

Обладающий **высоким** уровнем способностей

30-70%

Обладающий **достаточным** уровнем способностей

До 29%

Обладающий **низким** уровнем способностей

<i>Тест</i>	<i>Процентиль % ile</i>	<i>Кол-во ответов/ко-во заданий</i>	<i>Кол-во правильных ответов</i>
Понимание Инструкций <i>VAB SCARLET</i>	33%	22\36	15
Работа с числовой информацией <i>NAB SCARLET</i>	40%	15\33	12
Сверка информации <i>CAB SCARLET</i>	50%	16\30	15

Процентиль показывает, сколько процентов кандидатов, выполнявших этот тест ранее, показали более низкий результат, чем данный участник.

В ходе проведения обратной связи, есть основания обратить внимание на следующие аспекты:

- **Не выявлено существенных рисков в области понимания инструкций, работы с числовой информацией, сверки информации** Можно предположить, что кандидат готова эффективно выполнять задачи, предъявляемые к административному персоналу. Кроме того, есть основания отметить, что Кандидат Q выполняет свою работу последовательно, успевает сделать работу за отведенное время. Результаты Кандидата Q являются типичными для данной группы кандидатов. Можно предположить, что она не будет испытывать сложностей с:



- ✓ Пониманием инструкций и распоряжений
 - ✓ Ведением баз данных
 - ✓ Составлением расписаний, внесением изменений
 - ✓ Ведением простой финансовой отчётности (например по закупке офисной канцелярии)
 - ✓ Расчетом скидок, закупкой товаров, ведением простой логистики
- Вероятно, умеет быстро и безошибочно проверить сделанную работу. Демонстрирует внимательность и методичность в работе.

Рекомендации (возможные действия) для менеджера:

- Выстроить обратную связь с Кандидатом Q на основе результатов он лайн этапа в стиле:

Примеры:

Какой из предложенных тестов (понимание инструкций, числовой, сверка информации) вызвал для Вас наибольшую трудность? Почему?

Сравнить ответ с реальными результатами. Наименьший бал по тесту понимание инструкций (**VAB SCARLET, 1 ссылка**)

- **Далее необходимо задавать вопросы, касающиеся всех форм работы с устной и письменной информацией, получением задач, группировкой задач в течении периода (день, месяц, проект) вплоть до правописания.**
- Какая степень автономии вам необходима в работе ?– приведите пример
 - Как отношения вы строите с коллегами ? – приведите пример
 - Что Вы называете трудностями в работе?
 - Что вызывает скуку на работе?
 - Приведите пример ошибки в работе, с чем связано, как исправили, как быстро?
- **Можно сделать кейс: прописать и отправить по почте определённую задачу, с недостатком данных (например, не вся задача, или нет сроков, или нет того, кто еще в это включен и т. д.), а на интервью обсудить, что необходимо выполнить (как это поняла Кандидат Q), какой информации не хватает, что может Кандидат Q сделать сама, как она видит выполнение задачи, как оценит эффективность. Тем самым, выявится подход кандидата к пониманию рабочей задачи и умение анализировать ресурсы для ее выполнения**