

SHLTOOLS v.3

Руководство пользователя

Интерфейс администратора

Версия 1.02

SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи»)

Москва 201)

Оглавление

SHLTOOLS v.3.....	4
Обзор	5
Системные требования.....	6
Важные замечания.....	7
Структура системы.....	8
Интерфейс администратора.....	10
Экран входа в систему	11
Восстановление пароля Шаг 1	13
Восстановление пароля Шаг 2	15
Восстановление пароля Шаг 3	16
Главная страница.....	17
Настройки.....	21
Изменение подписи писем	22
Работа с системой	24
Создание карточки кандидата.....	25
Карточка кандидата.....	26
Импорт данных о кандидатах	28
Назначение инструмента "Он-лайн"	30
Выбор инструмента.....	31
Назначение основного и верификационного тестов DAT	33
Просмотр назначенных инструментов	34
Отмена назначенных инструментов	35
Напоминание кандидату.....	36
Администрирование тестов.....	37
Администрирование тестов в учебном классе.....	39
Ввод данных с бланка	41
Назначение инструмента "Бланк"	42
Ввод данных	43
Создание отчетов.....	49
Просмотр отчетов.....	51
Образцы отчетов	53
Выполнение действий с несколькими кандидатами	54
Группы кандидатов.....	56
Добавить кандидата в группу	58
Удалить кандидата из группы	60
Консолидированные отчеты	61
Консолидированный отчет за период	63
Просмотр консолидированного отчета.....	66
Образцы отчетов	68
Проведение оценки 360 градусов	69
Выбор компетенций	70
!!! Опция "N/A - Нет ответа"	73
Выбор участников (респондентов) 360	75
Редактирование 360 градусов	80
Создание отчетов 360 градусов	83
Создание отчетов для проектов с опцией "N/A - Нет ответа"	84
Просмотр отчетов 360	85
Образцы отчетов 360.....	87
Инструменты	88
Динамические тесты способностей.....	89
Батарея динамических тестов способностей DAT	90
Тест числовых способностей	91

Тест вербальных способностей	92
Виды отчётов	93
Профиль способностей	94
Полный отчёт по тестам способностей.....	95
Консолидированный отчёт	96
Персональный отчёт по тестам способностей	97
Если результат не подтвержден	98
Тесты способностей	99
Тесты Для Руководителей Высшего Звена/Advanced Managerial Tests	100
Тесты Для Менеджеров/Management And Graduate Item Bank	101
Анализ Информации/Critical Reasoning Test Battery	102
Информационные Технологии /Information Technology Test Series	103
Работа С Клиентами/Customer Contact Aptitude Series	105
Администрирование Офиса/Personnel Test Battery	107
Автоматизированный Офис/Automated Office Battery	109
Прикладные Технологии/Applied Technology Series	110
Технический Персонал/Technical Test Battery	112
Рабочие Навыки «Производство»/Work Skills Series Production	114
Личностные опросники	115
Профессиональный Личностный Опросник OPQ CM4.2	116
Профессиональный Личностный Опросник OPQ32	117
Опросник CCSQ 7.2	118
Опросник WSQ	119
Мотивационный опросник MQ5.....	120
Опросник корпоративной культуры CCQ	121
Сценарии/Scenarios.....	122
Опросники 360 градусов.....	123
Условия использования сайта	124
Заявление о конфиденциальности.....	129
Контакты	130
Дополнения и изменения от 01.2013	131
Дополнения от 07.2014.....	132
Дополнения от 03.2015.....	133

SHLTOOLS v.3

SHLTOOLS v.3 это Интернет - система, позволяющая проводить оценку персонала с помощью тестов профессиональных способностей и профессиональных личностных опросников SHL. Она построена на основе современных Интернет – технологий, что позволяет использовать инструменты SHL из любой точки мира, в любое время! Все что необходимо – это компьютер с подключением к сети Интернет!

Обзор

SHLTOOLS v.3 – это Интернет - система, позволяющая проводить оценку персонала с помощью [тестов профессиональных способностей](#), [профессиональных личностных опросников](#), [опросников 360 градусов](#) SHL. Она построена на основе современных Интернет - технологий и позволяет Вам использовать инструменты SHL из любой точки мира, в любое время. Все что необходимо – это компьютер с подключением к сети Интернет.

В этой системе размещены тесты SHL, разработанные для всех уровней персонала, от старших менеджеров до рабочих. Система SHLTOOLS позволяет проходить тесты и опросники непосредственно в сети Интернет или вводить ответы кандидатов с бумажных бланков для ответов. При этом система создает отчет любого типа по Вашему выбору и хранит их на сервере, в любое время Вы можете скачать отчеты или просмотреть их.

Такая процедура, как оценка персонала позволяет определить то, насколько работник подготовлен к решению поставленных перед ним задач, а также то, насколько он вообще соответствует занимаемой должности и роду выполняемой деятельности.

Оценка персонала позволяет определить качество, количество и интенсивность труда каждого сотрудника. И согласно полученным данным, руководство компании имеет возможность принимать те или иные продуманные действия для повышения отдачи от работы всего коллектива. А возможность получать всю информацию, необходимую для проведения оценки удаленно, значительно упрощает весь процесс.

Системные требования

Система SHLTOOLS v.3 построена на основе клиент-серверных технологий. В ходе работы с системой происходит обмен различными типами информации между клиентским приложением браузером и сервером.

Для работы системы необходимо соблюдение следующих условий:

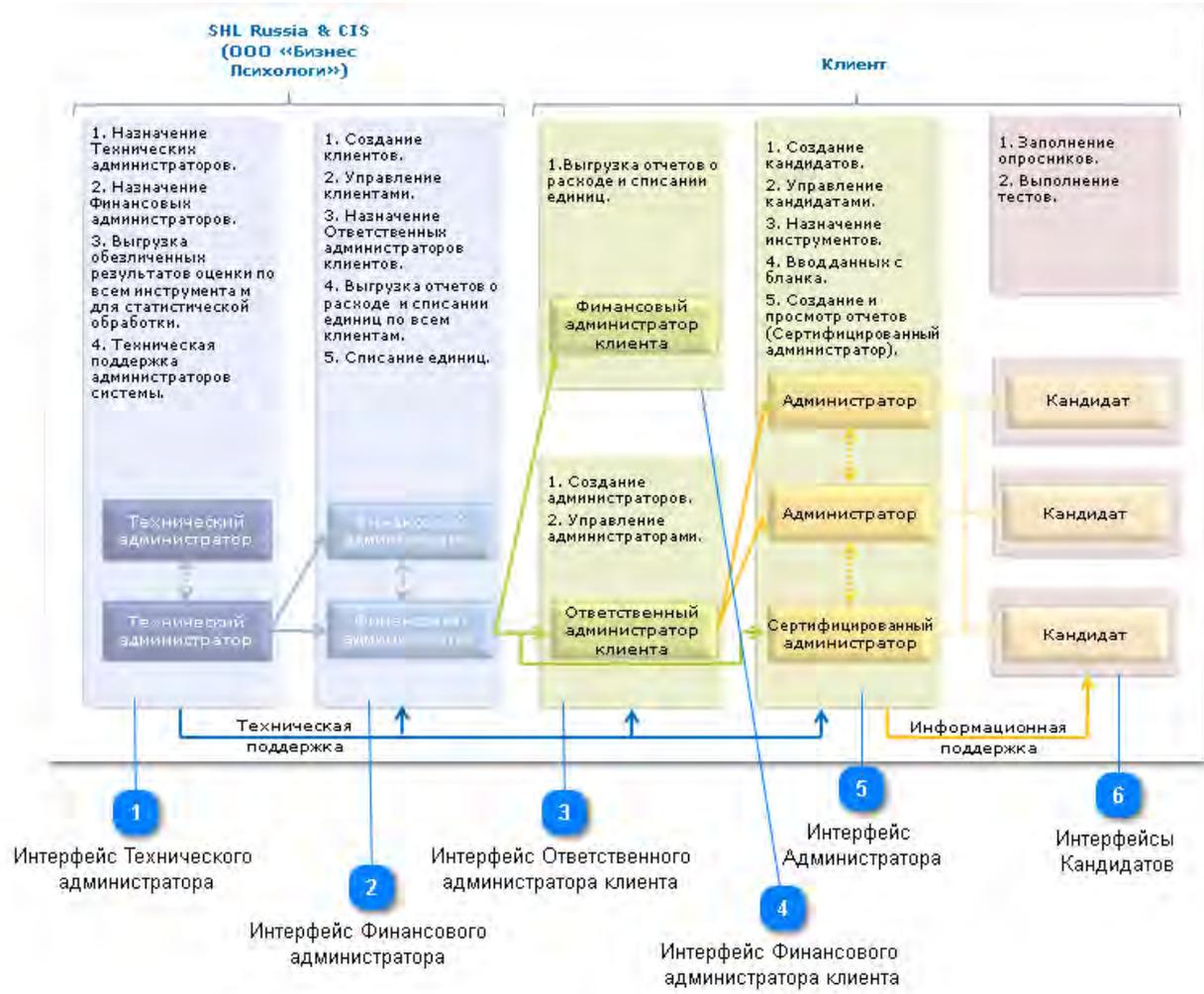
- компьютер пользователя с установленным браузером с включенной возможностью выполнения сценариев (клиент);
- минимальное разрешение экрана компьютера **1280x800**
- постоянное подключение к сети Интернет на время сеанса работы с системой (коммуникационный канал); при этом допускаются перерывы связи во время заполнения опросника, но не теста способностей.
- доступность сервера SHLTOOLS v.3 (сервер).
- для работы с отчетами необходимы программы Adobe Acrobat и MS Excel или совместимые с форматами PDF, XML, CSV.

Система SHLTOOLS v.3 тестировалась в операционных системах MS Windows 7, Mac OSX. Для тестирования использовались браузеры Google Chrome 16+, Windows Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 3+, Opera 11+.

Важные замечания

1. Идентификация любых пользователей в системе SHLTOOLS v.3 осуществляется по Email адресу. В связи с этим нельзя зарегистрировать пользователей с одинаковыми email адресами, даже если они исполняют различные роли или регистрируются в различных компаниях.
 2. Для входа в систему именем пользователя (логином) является Email адрес, указанный при создании пользователя в системе.
 3. Нельзя удалить из системы любого из пользователей, для прекращения доступа в систему пользователю снимается статус "Активный".
 4. Все Администраторы одной компании работают в одной и той же базе данных.
 5. Тесты способностей требуют присутствие Администратора, при их выполнении кандидатом, для этого предусмотрен ввод пароля для тестов способностей перед их выполнением.
 6. Действия в системе, за которые взимается плата (учитываются израсходованные единицы):
 - выполнение инструмента;
 - ввод данных с бланка для ответов;
 - создание отчета.
- Учет израсходованных единиц производится в момент окончательного завершения операции.
7. Система чувствительна к регистру вводимых букв.
 8. Для отмены, каких либо действий, выхода без сохранения записей или исправлений (до нажатия кнопки "Сохранить"), перейдите на другую страницу, выбрав соответствующее действие на панели "Навигация" или воспользуйтесь кнопкой браузера возврата к предыдущей странице.
 9. Для оценки методом 360 градусов не предусмотрена бланковая версия. Оценка только он-лайн.
 10. Допускаются перерывы (по любой причине) во время заполнения опросника, при следующем входе в систему кандидат может продолжить заполнение опросника.
 11. Не допускаются перерывы (по любой причине) во время выполнения тестов способностей, по истечении времени отведенное для теста, система сохранит данные и закроет доступ к соответствующему тесту способностей.
 13. Не допускается, повторное назначение одному и тому же кандидату любого инструмента в течение 180 дней.
 14. Ознакомьтесь с руководством пользователя для интерфейса кандидата.

Структура системы



1 Интерфейс Технического администратора



2 Интерфейс Финансового администратора



3 Интерфейс Ответственного администратора клиента



4 Интерфейс Финансового администратора клиента



5 Интерфейс Администратора



6 Интерфейсы Кандидатов



Интерфейс администратора

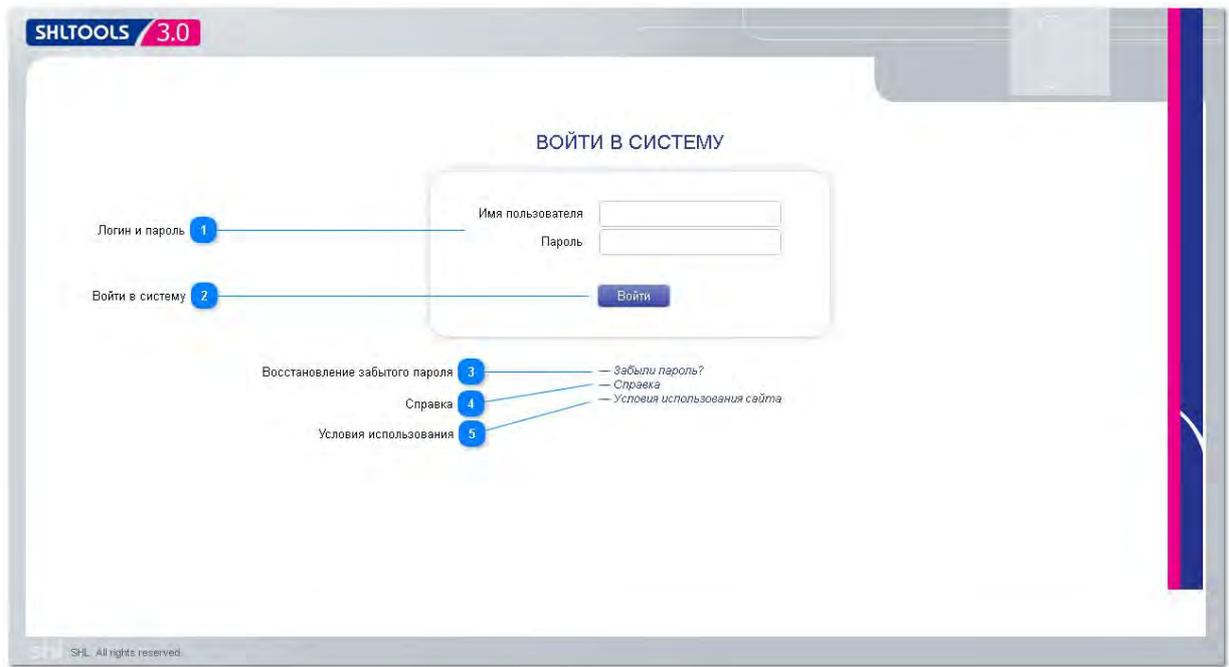
В этом разделе Вы можете подробно ознакомиться с тем, что Вам необходимо знать при работе с системой SHLTOOLS v.3.

Экран входа в систему

Для доступа в систему SHLTOOLS v.3 зарегистрированным пользователем:

1. Проверьте работоспособность Интернет и браузера.
2. Перейдите по ссылке <http://www.shltools.com>
3. Введите в соответствующие поля логин (Имя пользователя) и пароль, полученные на Ваш Email при регистрации в системе.
4. Нажмите кнопку "Войти"

!!! Не рекомендуется сохранять логин и пароль в браузере!



1

Логин и пароль

Имя пользователя	<input type="text"/>
Пароль	<input type="password"/>

Введите имя пользователя (логин) и пароль, которые Вы получили по Email при регистрации в системе, в письме ваши регистрационные данные выглядят следующим образом:

<p>Регистрация</p> <p>Пожалуйста, не отвечайте на это письмо, оно было сгенерировано автоматически. Уважаемый(-ая) Фамилия Имя Отчество, Вы были зарегистрированы в системе SHLTOOLS v.3.</p> <p>Ваш логин: xxxxxx@xxxxxx.xxx</p> <p>Ваш пароль: XxxXX3x2x</p> <p>Адрес: http://www.shltools.com</p>
--

2 Войти в систему

Войти

Нажмите кнопку "Войти"

1. При правильном логине и пароле откроется главная страница (таблица со списком кандидатов).
2. В случае неверного ввода логина и/или пароля появится предупреждение:

- Пожалуйста, введите верные имя пользователя и пароль. Помните, оба поля чувствительны к регистру.

и будет отказано в доступе к системе SHLTOOLS v.3.

3. Если Администратор Вам закрыл доступ в систему, то после ввода логина и пароля появится предупреждение:

- Эта учетная запись отключена.

и будет отказано в доступе к системе SHLTOOLS v.3.

3 Восстановление забытого пароля

— [Забыли пароль?](#)

Для восстановления утраченного пароля нажмите эту ссылку.

4 Справка

— [Справка](#)

Для вызова Справки по работе с Экраном входа в систему нажмите эту ссылку.

5 Условия использования

— [Условия использования сайта](#)

Для ознакомления с условиями использования системы SHLTOOLS v.3 нажмите эту ссылку.

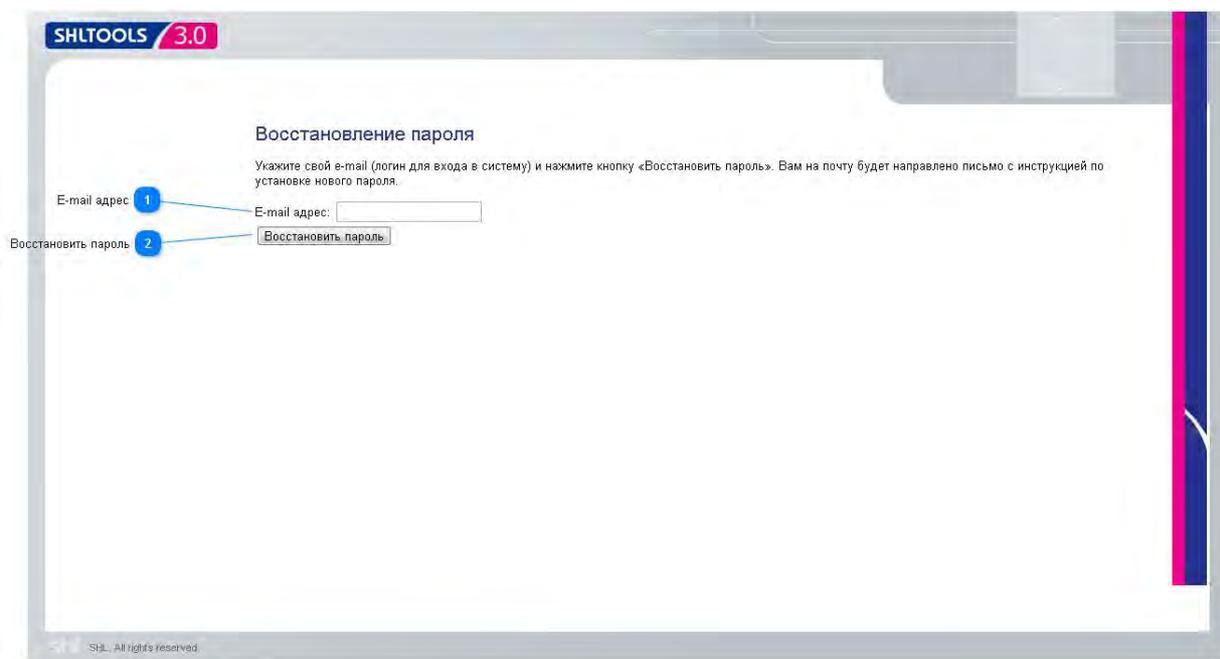
Восстановление пароля Шаг 1

Для восстановления (изменения) пароля нажмите ссылку - [Забыли пароль?](#) на [экране входа в систему](#).

Примечание:

- пароль рекомендуется периодически изменять - 1 раз в 2 месяца.
- пароль необходимо изменить, если Вы входили в систему SHLTOOLS v.3 с чужого компьютера.

После этого откроется следующий экран:



1

Е-mail адрес

Е-mail адрес:

В это поле введите Е-mail адрес, как правило это адрес Вашего личной почты, он же является [Именем пользователя](#) (логинем).

Внимание! Если при регистрации был использован псевдоним (не существующий Е-mail адрес) для восстановления пароля обратитесь к своему Администратору системы SHLTOOLS v.3.

2

Восстановить пароль

Нажмите эту кнопку. Вам на почту будет направлено письмо с инструкцией по установке нового пароля.

Если Вы неправильно ввели Е-mail адрес ([Имя пользователя](#)), на экране появиться сообщение:

- Этот адрес электронной почты не связан ни с одной учетной записью. Вы уверены, что зарегистрированы?

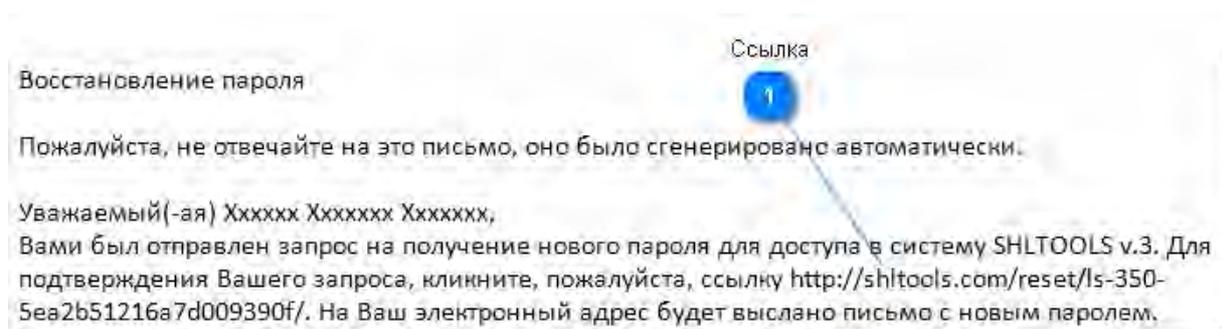
В этом случае проверьте правильность Е-mail адреса и повторите эти операции заново.

При правильном Е-mail адресе , на экране появиться сообщение:

Вам отправлена инструкция по установке нового пароля. Пожалуйста, проверьте электронную почту через несколько минут.

Восстановление пароля Шаг 2

После правильного выполнения действий описанных в [Восстановление пароля Шаг 1](#) Вы получите на E-mail письмо с дальнейшими инструкциями:



1 Ссылка

<http://shltools.com/reset/ls-350-5ea2b51216a7d009390f/>

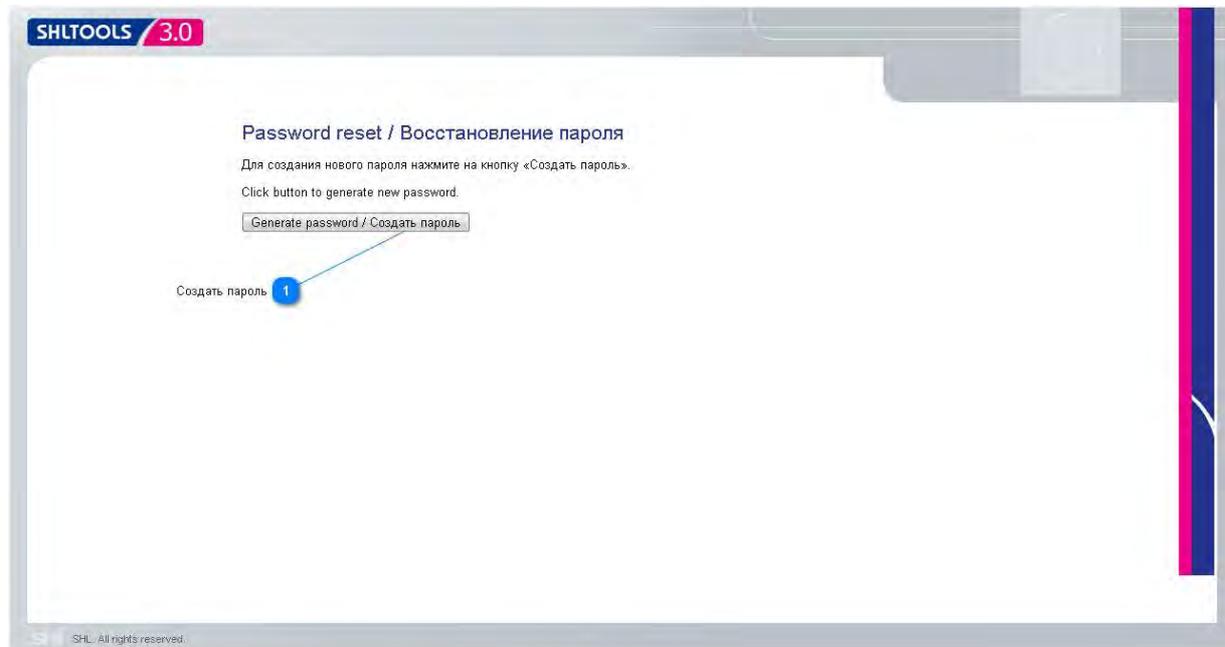
Для подтверждения Вашего запроса, кликните ссылку.

1. При правильном выполнении всех действий [откроется экран](#) для создания пароля.
2. При повторном использовании ссылки появится экран с сообщением:

Ошибка восстановления пароля

Неверная ссылка для восстановления пароля. Возможно, ей уже воспользовались. Пожалуйста, попробуйте восстановить пароль еще раз.

Восстановление пароля Шаг 3



1

Создать пароль

Generate password / Создать пароль

Для создания нового пароля нажмите на кнопку «Создать пароль».

На экране появится сообщение:

Password reset is completed / Восстановление пароля завершено

Your new password has been sent to the e-mail. Please, use it to log into the system.

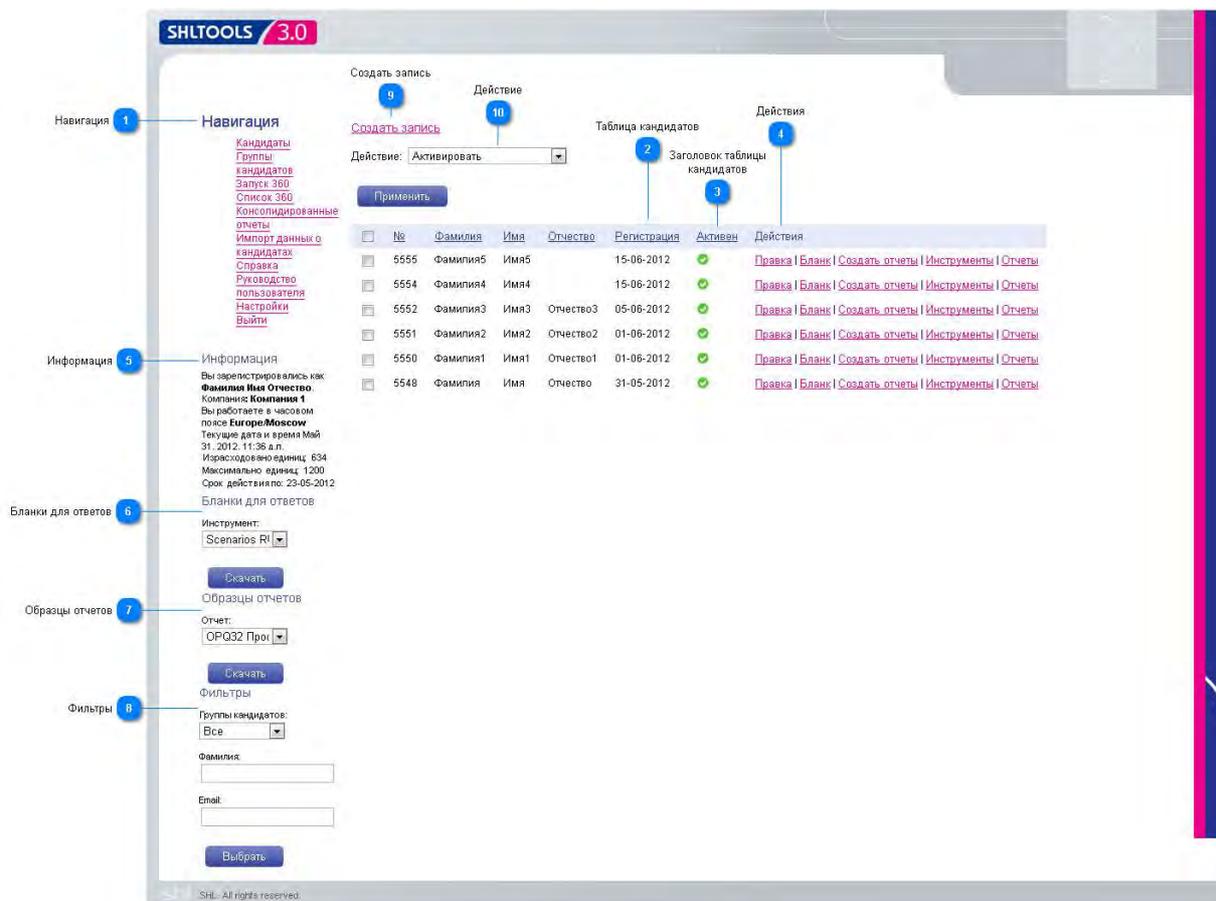
На указанный e-mail отправлен Ваш новый пароль. Пожалуйста, используйте его для входа в систему.

На Ваш E-mail придет письмо с новым паролем. Используйте его для дальнейшей работы с системой SHLTOOLS v.3.

Главная страница

После входа в систему открывается главная страница, на которой расположены:

- панель навигации;
- таблица кандидатов зарегистрированных в системе SHLTOOLS v.3;
- поле информации;
- бланки для ответов;
- образцы отчетов;
- поле "Фильтры";
- ссылка "Создать запись";
- поле "Действие".



1 Навигация

Навигация

Кандидаты - ссылка на [главную страницу](#);

Группы кандидатов - [создание и просмотр групп кандидатов](#);

Запуск 360 - [назначение оценки методом 360 градусов](#);

Список 360 - [редактирование и контроль опросов 360 градусов, создание отчетов 360 градусов](#);

Консолидированные отчеты - [просмотр консолидированных отчетов](#);

Импорт данных о кандидатах - [создание кандидатов в системе](#), через импорт данных в формате CSV;

Справка - вызов справки;

Руководство пользователя - руководство по работе с SHLTOOLS v.3 в формате PDF;

Настройки - [индивидуальные настройки](#) для каждого администратора;

Выйти - выход из системы.

!!! После завершения работы в системе SHLTOOLS v.3 всегда корректно выходите с помощью опции Выйти.

2

Таблица кандидатов

Таблица кандидатов зарегистрированных в системе SHLTOOLS v.3.

3

Заголовок таблицы кандидатов

В заголовке таблицы с перечнем зарегистрированных кандидатов, доступны опции:

-  - выбор всех кандидатов на странице (поставьте флажок для выбора всех кандидатов на странице);
- № - уникальный номер кандидата (нажмите мышью для сортировки кандидатов по номеру);
- Фамилия - фамилия кандидата (нажмите мышью для сортировки кандидатов по фамилии в алфавитном порядке);
- Имя - имя кандидата (нажмите мышью для сортировки кандидатов по имени в алфавитном порядке);
- Отчество - отчество кандидата (нажмите мышью для сортировки кандидатов по отчеству в алфавитном порядке);
- Регистрация - дата регистрации кандидата (нажмите мышью для сортировки кандидатов по дате регистрации);
- Активен -  активный кандидат,  неактивный кандидат (нажмите мышью для сортировки по этому статусу);
- Действия - поля для выполнения действий для каждого кандидата в отдельности.

4

Действия

Действия

Действия для каждого кандидата:

- Правка - доступ к карточке кандидата;
- Бланк - ввод данных с бланка;
- Создать отчеты - создание индивидуальных отчетов, кроме консолидированных и отчетов 360 градусов;
- Инструменты - просмотр состояния назначенных инструментов, кроме 360 градусов;
- Отчеты - просмотр созданных отчетов, кроме консолидированных отчетов.

5

Информация

Информация

Информация
Вы зарегистрировались как:
Фамилия Имя Отчество.
Компания: **Компания 1**
Вы работаете в часовом поясе: **Europe/Moscow**
Текущие дата и время: Май 31, 2012, 11:36 д.п.
Израсходовано единиц: 634
Максимально единиц: 1200
Срок действия по: 23-05-2012

В этом поле представлена информация:

- под каким именем Вы зарегистрировались в системе;
- наименование компании;
- дата и время в соответствии с выбранным Вами часовым поясом;
- сколько израсходовано единиц - "Израсходовано единиц:";
- предел расходования единиц - "Максимально единиц:";
- дата окончания действия временного доступа - "Срок действия по:".

6

Бланки для ответов

Бланки для ответов
Инструмент:
Scenarios R!
Скачать

Здесь Вы можете скачать [бланки всех инструментов](#), установленных в системе.

7

Образцы отчетов

Образцы отчетов
Отчет:
OPQ32 Proc
Скачать

Здесь Вы можете скачать образцы всех отчетов, установленных в системе.

8

Фильтры

Фильтры
Группы кандидатов:
Все
Фамилия:
Email:
Выбрать

Здесь Вы можете выбрать кандидатов по:

- группе кандидатов;
- по фамилии (начальным буквам фамилии);
- по Email (начальным буквам Email).

9

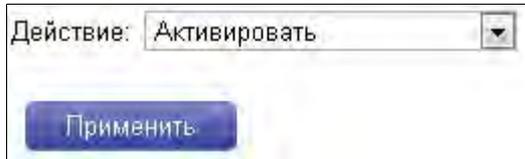
Создать запись

Создать запись

[Для создания карточки кандидата](#) нажмите эту ссылку.

10

Действие



Действие: Активировать

Применить

Это поле предназначено для выполнения [действия одновременно с несколькими кандидатами](#), доступные действия:

- Активировать
- Назначение инструмента
- Отключить
- Консолидированный отчет
- Добавить в группу

Настройки

На этой странице Вы можете выбрать:

- часовой пояс, в котором Вы находитесь;
- язык интерфейса, который Вы предпочитаете;
- установить пароль для [администрирования тестов](#) (требования к сложности пароля: должен содержать - не менее 6 символов, большие и маленькие буквы, цифры);
- [изменять подписи системных и клиентских писем](#).

После выбранных Вами настроек нажмите кнопку "Сохранить", изменения вступят в силу.

Часовой пояс	(GMT+0400) E
Язык	Russian
Пароль для администрирования тестов	<input type="text"/>
Повторите пароль	<input type="text"/>
Использовать вашу собственную подпись для системных писем (RUS)	<input type="checkbox"/>
Подпись для системных писем (RUS)	<input type="text"/>
Использовать вашу собственную подпись для системных писем (ENG)	<input type="checkbox"/>
Подпись для системных писем (ENG)	<input type="text"/>
Использовать вашу собственную подпись для клиентских писем (RUS)	<input type="checkbox"/>
Подпись для клиентских писем (RUS)	<input type="text"/>
Использовать вашу собственную подпись для клиентских писем (ENG)	<input type="checkbox"/>
Подпись для клиентских писем (ENG)	<input type="text"/>

ntgeneral/candidategroup_list

Сохранить

Для выхода из этого окна, без сохранения записей или исправлений, выберете необходимое действие в панели "Навигация" или воспользуйтесь кнопкой браузера возврата к предыдущей странице.

Изменение подписи писем

1. Изменение подписи системных писем.

К системным письмам относятся:

- письмо регистрации кандидата в системе;
- письмо при смене пароля;
- письмо с новым паролем.

Использовать вашу собственную подпись для системных писем (RUS)

Подпись для системных писем (RUS)

Использовать вашу собственную подпись для системных писем (ENG)

Подпись для системных писем (ENG)

Для того, чтобы использовать собственную подпись (**для каждого администратора это делается отдельно**), поставьте галочку "Использовать вашу собственную подпись для системных писем (RUS)" и в поле "Подпись для системных писем (RUS)", введите свой текст, например:

Использовать вашу собственную подпись для системных писем (RUS)

Подпись для системных писем (RUS)

Если у Вас возникнут какие-либо вопросы,
пожалуйста, пишите на shl_spb@shl.ru.

Филиал SHL в Санкт-Петербурге
тел.: +7 (812) 332-17-28

Всего наилучшего,
Администратор системы
Антонов Юрий

И нажмите кнопку "Сохранить" внизу экрана.

Теперь все системные письма, для зарегистрированных Вами кандидатов, будут выглядеть следующим образом:

Регистрация

Пожалуйста, не отвечайте на это письмо, оно было сгенерировано автоматически.
Уважаемый(-ая) Surname Name ,
Вы были зарегистрированы в системе SHLTOOLS v.3 для прохождения он-лайн оценки.

Ваш логин: sdfse@sdfdf.rur

Ваш пароль: UJEgQtk4sH

Адрес: <http://www.shltools.com>

Позже Вы получите отдельное письмо с указанием тех инструментов, которые Вам необходимо пройти.
Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, пожалуйста, пишите на shl_spb@shl.ru.

Филиал SHL в Санкт-Петербурге
тел.: +7 (812) 332-17-28

Всего наилучшего,
Администратор системы
Антонов Юрий

Для отмены, вашей подписи и использования подписи по умолчанию, уберите галочку "Использовать вашу собственную подпись для системных писем (RUS)" и нажмите кнопку "Сохранить" внизу экрана.

В этом случае поле "Подпись для системных писем (RUS)" станет неактивным и будет использоваться стандартная подпись:

Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, пожалуйста, пишите на email@company1.com

Всего наилучшего,
Компания 1

Аналогично можно изменить подпись и для английского языка.

2. Изменение подписи клиентских писем.

К клиентским письмам относятся:

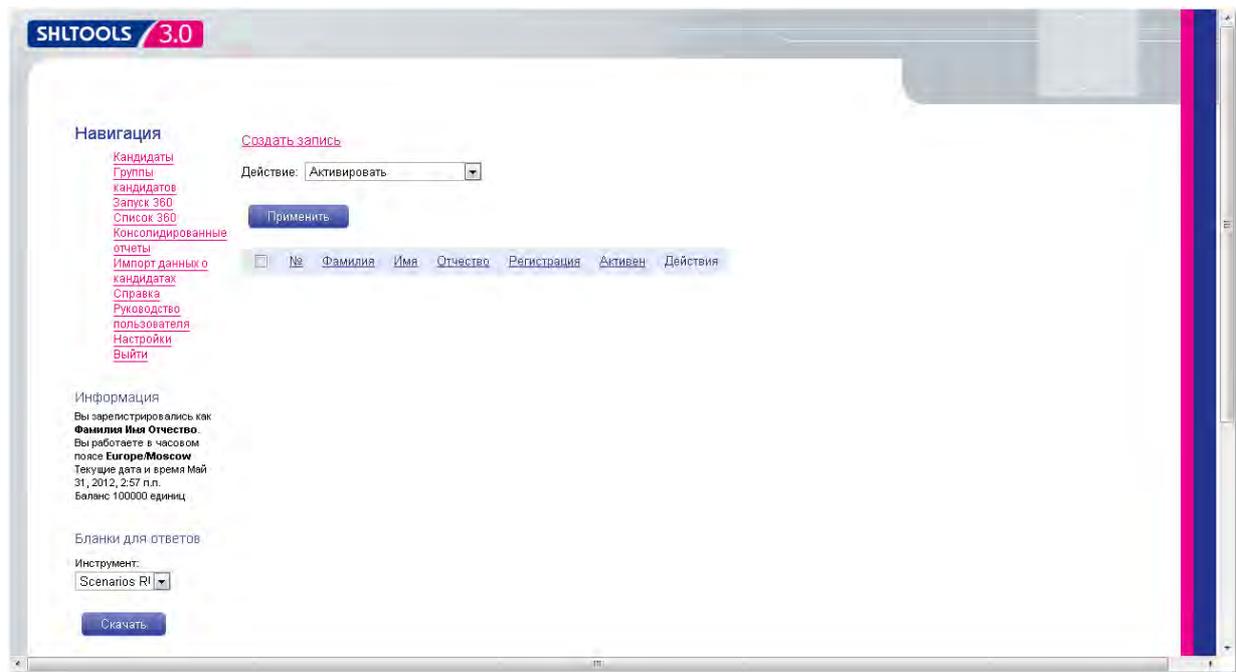
- письма о назначении инструмента;
- письма об отмене инструмента;
- письма с напоминанием о необходимости пройти инструмент.

Все действия по изменению подписей клиентских писем аналогичны действиям по [изменению подписей системных писем](#).

Работа с системой

В этом разделе подробно описаны все действия, которые доступны в системе SHLTOOLS v.3.

Создание карточки кандидата



Для создания карточки кандидата нажмите ссылку "Создать запись", откроется окно карточки кандидата.

Карточка кандидата

В карточке кандидата заполните поля с данными о кандидате.

The screenshot shows the SHLTOOLS v.3.0 interface. On the left, there is a navigation menu with links like 'Кандидаты', 'Группы кандидатов', 'Запуск 360', etc. The main area contains a form for creating a candidate record. The form fields are as follows:

Имя	Имя
Фамилия	Фамилия
Отчество	Отчество
Email	test@help.rts
Активный	<input checked="" type="checkbox"/>
Пол	Мужской
Год рождения	1974
Должность	Manager/Менедж
Образование	High School/Высш
Опыт	3_6
Страна	Россия/Russia
Регион	Москва/Moskva
Бизнес-функция	Engineering/Инже
Группы кандидатов	Группы не определены.
Email для копии писем	copy@email.test

Buttons: 'Сохранить', 'Скачать', 'Инструмент: Scenarios RI'.

Обязательные поля, для создания в системе SHLTOOLS v.3 учетной записи кандидата:

- Имя
- Фамилия
- Email

При создании учетной записи кандидата Вы можете включить кандидата в предварительно созданную группу кандидатов (поле "Группы кандидатов").

Так же Вы можете заполнить поле "Email для копии писем", в этом случае, на указанный в этом поле адрес будут отсылаться все копии писем, отправляемые системой для кандидата. Если Вы заполните это поле при дальнейшей работе, то копии писем будут отправляться начиная с того момента когда Вы это сделаете.

Вы можете убрать флажок "Активный", в этом случае письмо кандидату о его регистрации в системе отправляться не будет до тех пор, пока Вы не сделаете его активным, так же не активному кандидату нельзя будет назначить инструмент.

Не обязательные поля при создании учетной записи кандидата:

- Пол
- Год рождения
- Должность
- Образование
- Опыт
- Страна
- Регион
- Бизнес-функция

Примечание: Не обязательные поля должны будут обязательно заполнены кандидатом при его входе в систему, при отказе заполнить эти поля, кандидат не сможет войти в систему SHLTOOLS v.3. Подробнее см. Руководство пользователя (Интерфейс кандидата).

В течение дальнейшей работы любые поля карточки могут быть изменены. Обратите внимание на то, что при изменении адреса Email будет отправлено письмо с новым Именем пользователя и Паролем.

После того, как Вы заполнили необходимые поля, нажмите кнопку "Сохранить". Если поля заполнены правильно, то появится сообщение:

• Запись создана

И кандидату система отправит письмо о его регистрации в системе SHLTOOLS v.3, интернет адрес системы, имя пользователя и пароль для входа в систему.

В списке кандидатов будет создана новая запись:

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

При неправильном заполнении полей карточки, напротив не правильно заполненного поля будет сообщение о характере ошибки. После исправления ошибки повторно нажмите кнопку "Сохранить".

Для выхода из этого окна, без сохранения записей или исправлений, выберите необходимое действие в панели "Навигация" или воспользуйтесь кнопкой браузера возврата к предыдущей странице.

Импорт данных о кандидатах

В системе SHLTOOLS v.3 предусмотрена возможность импортировать данные на кандидата. Для выполнения данного действия нажмите ссылку "Импорт данных о кандидатах" на панели навигации, откроется страница:

Импорт данных о кандидатах

[Загрузить шаблон импортируемого файла](#)

Файл Файл не выбран

Для импорта в систему кандидатов выполните следующее:

- нажмите ссылку "Загрузить шаблон импортируемого файла";
- откройте шаблон при помощи программы Excel (тип файла CSV);
- файл будет иметь вид:

фамилия	имя	отчество	емэйл	год рожд	пол(f/m)	copy_email	group
Бродский	Иосиф		brod@ussr.ru	1940	m	copy1@mail.com	group1
Окуджава	Булат		okudjava@ussr.ru	1924	m		group1
Барто	Агния	Львовна	barto@ussr.ru	1906	f		
Багрицкий	Всеволод		vsevolod@ussr.ru	1922	m		group2

- отредактируйте/добавьте соответствующие ячейки, при необходимости заполните необязательные поля "отчество", "copy_email", "group";
- сохраните изменения и при необходимости измените название файла, тип файла CSV;
- нажмите кнопку "Выберите файл";
- выберите необходимый файл;
- нажмите кнопку "импорт";
- система выдаст сообщение "Идет импорт данных о кандидатах";
- дождитесь, когда на Ваш Email придет сообщение о завершении импорта. Сообщение имеет вид:

Импорт кандидатов

Пожалуйста, не отвечайте на это письмо, оно было сгенерировано автоматически.

Всего кандидатов импортировано: 0

Кандиды уже существующие в системе: 4

Бродский Иосиф 1brod@ussr.ru 1940 m copy1@mail.com

Окуджава Булат 1okudjava@ussr.ru 1924 m

Барто Агния Львовна 1barto@ussr.ru 1906 f

Багрицкий Всеволод 1vsevolod@ussr.ru 1922 m

Строки с ошибками: 1

фамилия имя отчество емэйл год рождения пол(f/m) copy_email

Всего наилучшего,

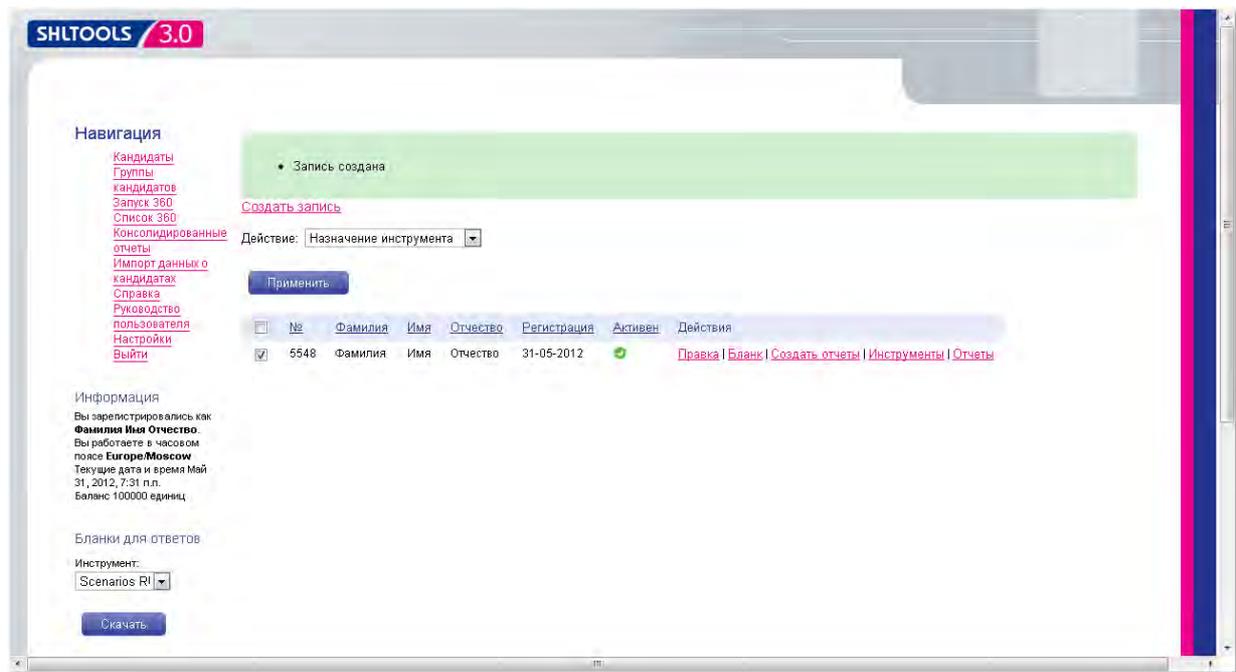
SHL

- обновите страницу со списком кандидатов;
- в списке будут созданы записи (и карточки) для кандидатов, которых Вы импортировали в систему без ошибок;

- если заполнено поле "group", кандидат будет добавлен в существующую группу, или будет создана новая группа кандидатов.

кандидатам будут разосланы письма об их регистрации в системе SHLTOOLS v.3.

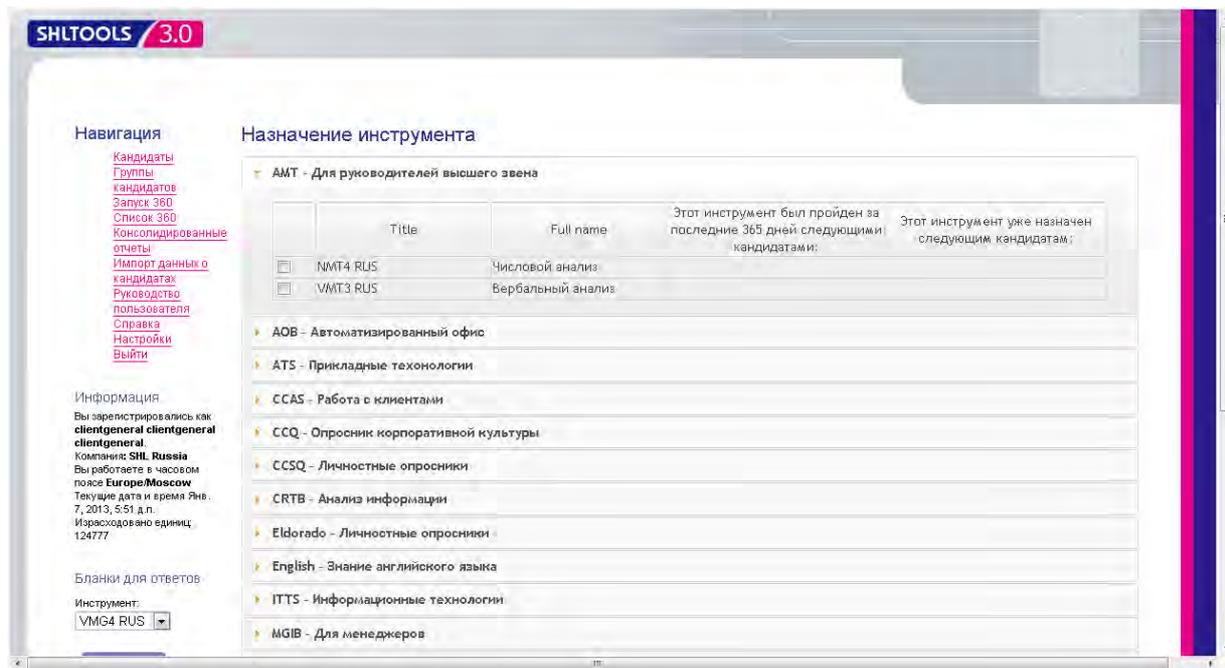
Назначение инструмента "Он-лайн"



1. Для назначения кандидату инструмента/инструментов оценки, в таблице со списком кандидатов поставьте флажок в строке кандидата/кандидатов.
2. В раскрывающемся списке "Действие" выберите опцию "Назначение инструмента".
3. Нажмите кнопку "Применить".
4. Откроется страница "Назначение инструмента".

Выбор инструмента

Описание всех инструментов установленных в системе SHLTOOLS v.3, можно посмотреть в разделе [Инструменты](#).



На странице "Назначение инструмента" выполните следующие действия:

- Выберите необходимую [батарею инструментов](#), нажав соответствующее название.
- Поставьте флажок напротив инструментов, которые Вы хотите назначить.
- Батарея с выбранным инструментом будет подсвечена красным цветом:



- При необходимости выберите следующую батарею и инструмент.
- После выбора всех необходимых инструментов, внизу страницы выберите "Тип ввода данных" "Он-лайн":



- Нажмите кнопку "Назначить".

После выполнения операции назначения на странице списка кандидатов появится сообщение:

- Инструменты оценки назначены

Кандидатам (при назначении "Он-лайн") система отправит письма о назначении выбранных инструментов.

Для выхода из этого окна, без сохранения, выберите необходимое действие в панели "Навигация" или воспользуйтесь кнопкой браузера возврата к предыдущей странице.

Назначение основного и верификационного тестов DAT

Батарея DAT включает в себя [основные и верификационные](#) тесты.

1. Основные тесты батареи DAT [назначаются аналогично другим инструментам](#) системы SHLTOOLS v.3.
2. После прохождения основного теста кандидату может быть назначен верификационный тест.

! **Внимание! До тех пор, пока кандидат не завершил прохождение основного теста, возможность назначения для него верификационного теста будет автоматически заблокирована.**

Для назначения верификационных тестов необходимо убедиться, что кандидаты прошли основной тест. Для этого выберите кандидата в списке кандидатов и нажмите на [«Инструменты»](#) справа от его ФИО или сделайте [выгрузку статусов кандидатов](#).

Если кандидат прошел основной тест, ему может быть назначен верификационный тест. Для этого необходимо выбрать кандидата(ов) в списке кандидатов, поставить галочку напротив фамилии и выбрать действие — «Назначить инструменты». В появившемся списке инструментов необходимо выбрать вкладку **VT — Верификационные тесты**. Далее действуйте согласно п. [«Выбор инструмента»](#).

! **В связи с использованием механизма рандомизации при формировании каждого персонального набора заданий из общего банка вопросов *тесты батареи DAT доступны только он-лайн* в системе SHLTools3.**

Просмотр назначенных инструментов

В таблице со списком кандидатов, в строке соответствующего кандидата нажмите ссылку "Инструменты".

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5552	Фамилия3	Имя3	Отчество3	05-06-2012		Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Откроется страница с назначенными для данного кандидата инструментами:

Фамилия3 Имя3 Отчество3

Действие: ▾

<input type="checkbox"/>	Название инструмента	Статус	Тип ввода данных	Дата назначения	Дата начала	Дата завершения
<input type="checkbox"/>	NMG 4 RUS	не начат	on-line	05-06-2012 20:12		

Отмена назначенных инструментов

В таблице со списком кандидатов, в строке соответствующего кандидата нажмите ссылку "Инструменты".

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5552	Фамилия3	Имя3	Отчество3	05-06-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Откроется страница с назначенными для данного кандидата инструментами:

Фамилия3 Имя3 Отчество3

Действие:

<input type="checkbox"/>	Название инструмента	Статус	Тип ввода данных	Дата назначения	Дата начала	Дата завершения
<input type="checkbox"/>	NMG 4 RUS	не начат	on-line	05-06-2012 20:12		

Поставьте флажок в строке инструмента, который нужно отменить.

В поле "Действие", выберите опцию "Отменить".

Нажмите кнопку "Применить"

Появится сообщение:

Вы уверены, что хотите отменить выполнение выбранных инструментов для этого кандидата?

- Фамилия3 Имя3 Отчество3/NMG 4 RUS/None

Нажмите кнопку "Да, я уверен", для подтверждения отмены инструмента (при отказе от выполнения данного действия перейдите на предыдущую страницу кнопкой браузера).

При успешном выполнении действия система выдаст сообщение:

- Выполнение инструментов отменено

Кандидату будет отправлено письмо с сообщением об отмене соответствующего инструмента.

Примечание: Отменить назначенный инструмент возможно лишь в статусе "не начат", т.е. кандидат не приступил к выполнению инструмента, в процессе выполнения и после завершения работы с инструментом его удалить нельзя. Система выдаст сообщение:

Эти инструменты уже запущены и не могут быть отменены:

- Фамилия Имя Отчество/NMG 4 RUS/2012-05-31 16:39:30

[Назад](#)

Напоминание кандидату

В таблице со списком кандидатов нажмите ссылку "Инструменты".

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5552	Фамилия3	Имя3	Отчество3	05-06-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5551	Фамилия2	Имя2	Отчество2	01-06-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5550	Фамилия1	Имя1	Отчество1	01-06-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Откроется страница с назначенными для данного кандидата инструментами:

Фамилия Имя Отчество

Действие:

<input checked="" type="checkbox"/>	Название инструмента	Статус	Тип ввода данных	Дата назначения	Дата начала	Дата завершения
<input checked="" type="checkbox"/>	NMG 4 RUS	завершен	on-line	31-05-2012 19:54	31-05-2012 20:37	31-05-2012 20:39
<input checked="" type="checkbox"/>	VMG4 RUS	не начат	on-line	31-05-2012 19:54		
<input checked="" type="checkbox"/>	CCSQ 7.2 RUS	в процессе	on-line	31-05-2012 19:54	06-06-2012 03:02	

Поставьте флажок в строке инструмента о выполнении, которого нужно напомнить кандидату.

В поле "Действие", выберите опцию "Напомнить".

Нажмите кнопку "Применить"

Появится сообщение:

Вы уверены, что хотите отправить напоминание этому кандидату о следующих инструментах?

- Фамилия Имя Отчество/VMG4 RUS/None
- Фамилия Имя Отчество/CCSQ 7.2 RUS/None

Нажмите кнопку "Да, я уверен", для подтверждения напоминания (при отказе от выполнения данного действия перейдите на предыдущую страницу кнопкой браузера).

При успешном выполнении действия система выдаст сообщение:

Кандидату будет отправлено письмо с напоминанием о необходимости выполнить соответствующий инструмент.

Примечание: Отправить напоминание возможно в статусе инструмента "не начат" или "в процессе". В статусе "завершен" система выдаст сообщение:

Эти инструменты уже завершены и напоминание невозможно.

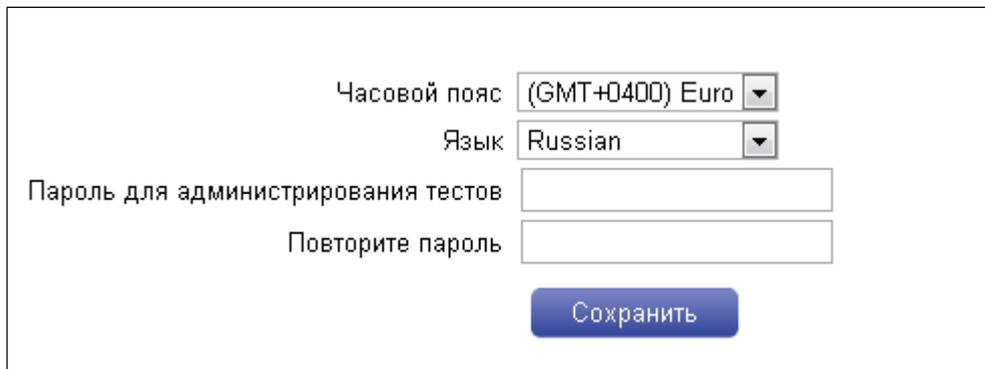
- Фамилия Имя Отчество/NMG 4 RUS/2012-05-31 16:39:30

[Назад](#)

Администрирование тестов

Тесты способностей требуют присутствие Администратора при выполнении их кандидатом, для соблюдения этого требования в системе SHLTOOLS v.3 предусмотрен ввод пароля Администратором перед выполнением теста.

Для того, чтобы выполнить это требование в панели навигации выберите опцию "Настройки", откроется страница с индивидуальными настройками:



Часовой пояс (GMT+0400) Euro ▼
Язык Russian ▼
Пароль для администрирования тестов
Повторите пароль
Сохранить

Введите пароль в поле "Пароль для администрирования тестов" и его подтверждение в поле "Подтвердите пароль".

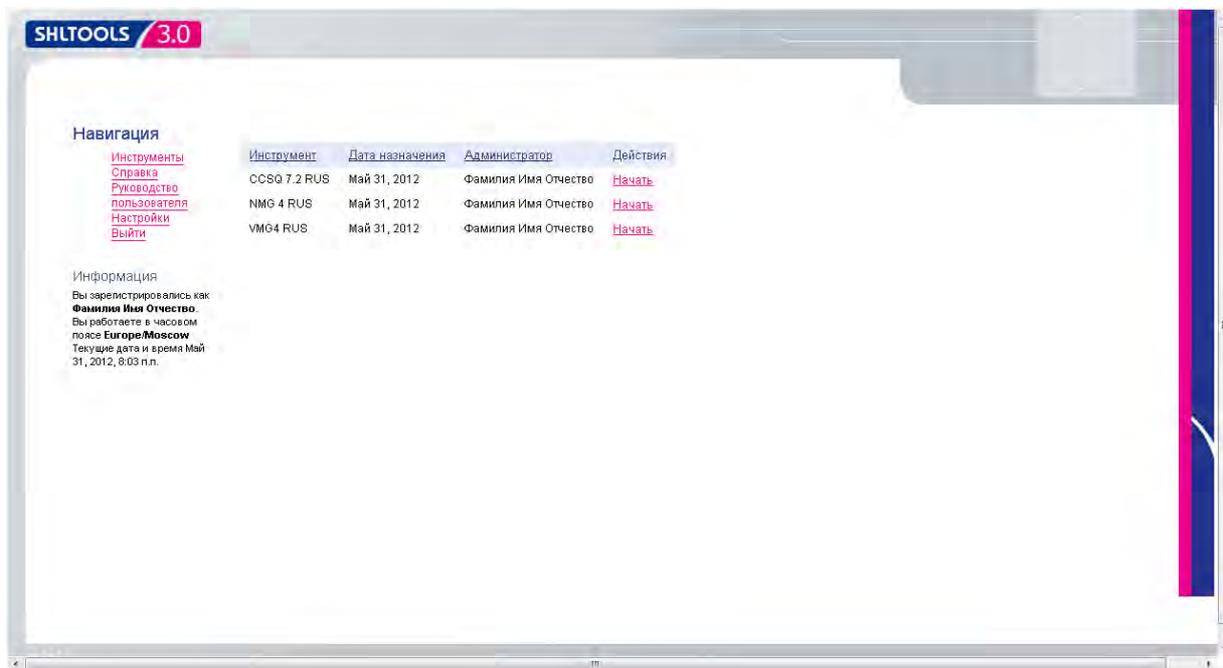
Требования к сложности пароля:

- не менее 6 символов;
- большие буквы;
- маленькие буквы;
- цифры.

Нажмите кнопку "Сохранить". При несоответствии пароля условиям его сложности, появится соответствующее предупреждение. При неправильном подтверждении пароля появится сообщение "Пароли не совпадают" и Вы должны повторно заполнить поля. При правильном подтверждении откроется страница со списком кандидатов и появится

сообщение: • Настройки сохранены .

В личном кабинете кандидата на странице назначенных ему инструментов, при нажатии опции "Начать" для теста способностей



в следующем окне будет предложено ввести пароль, для администрирования тестов, введите пароль, установленный Вами для администрирования.

VMG4 RUS. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ.

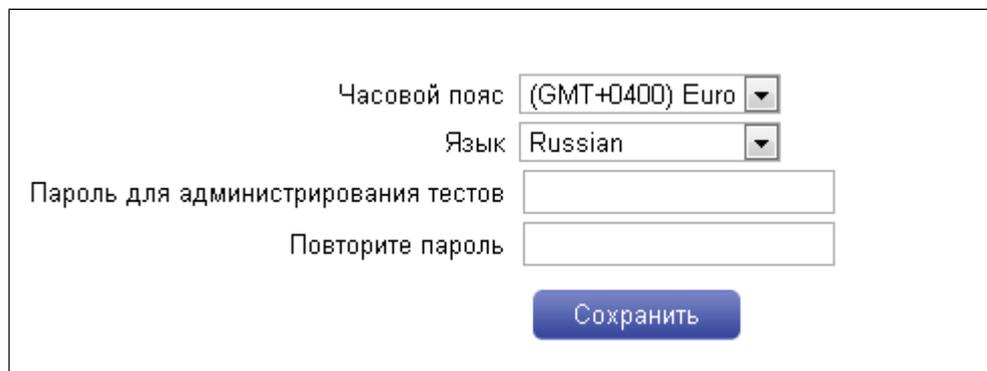
Введите пароль для администрирования:

Нажмите кнопку "Далее" и проконтролируйте выполнение теста кандидатом.

Администрирование тестов в учебном классе

В системе SHLTOOLS v.3 предусмотрено администрирование тестов в условиях, когда необходимо контролировать выполнение тестов кандидатами в учебном классе или при невозможности входа в систему самим кандидатом. В этом случае Администратор сам может запустить тест для кандидата, используя пароль для администрирования тестов.

Для установки пароля для администрирования тестов в панели навигации выберите опцию "Настройки", откроется страница с индивидуальными настройками:



Введите пароль в поле "Пароль для администрирования тестов" и его подтверждение в поле "Подтвердите пароль".

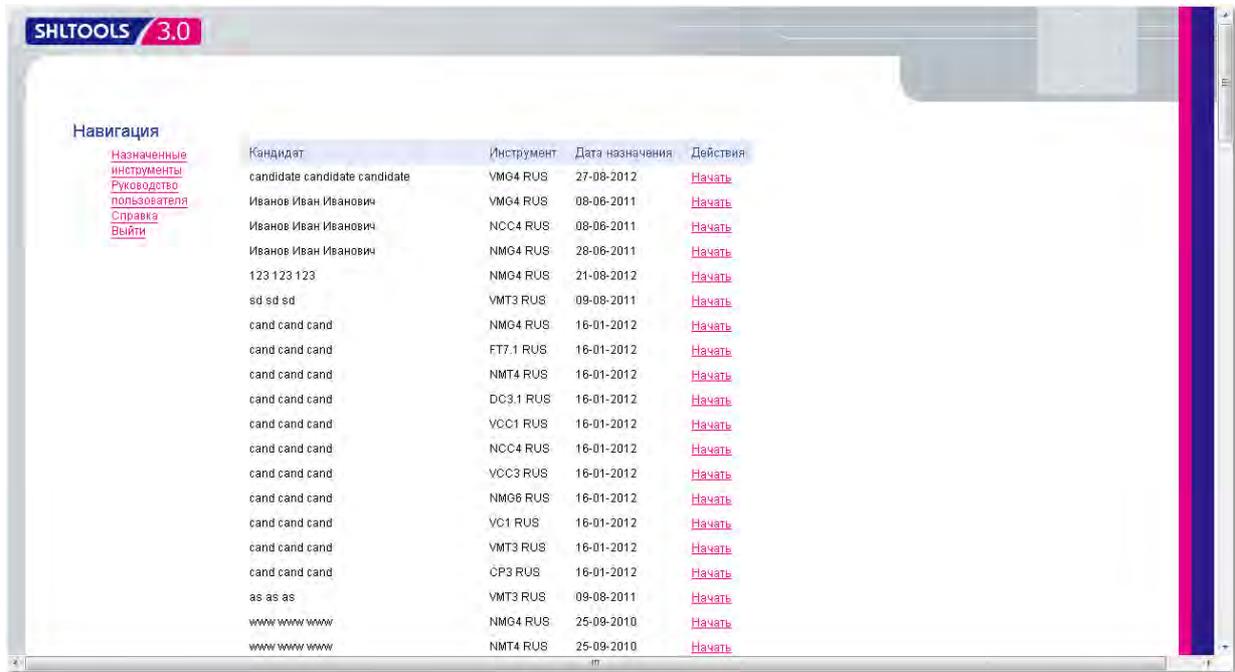
Требования к сложности пароля:

- не менее 6 символов;
- большие буквы;
- маленькие буквы;
- цифры.

Нажмите кнопку "Сохранить". При несоответствии пароля условиям его сложности, появится соответствующее предупреждение. При неправильном подтверждении пароля появится сообщение "Пароли не совпадают" и Вы должны повторно заполнить поля. При правильном подтверждении откроется страница со списком кандидатов и появится

сообщение: • Настройки сохранены .

Для запуска тестирования войдите в систему со своим логином и **паролем для администрирования тестов** (не вводите [пароль, для входа в интерфейс администратора!](#)), откроется страница со списком всех кандидатов Вашей компании, которым назначены тесты:



Выберите кандидата и тест, который нужно администрировать, нажмите соответствующую ссылку "Начать". В следующем окне будет предупреждение:

Вы уверены, что хотите начать прохождение данного инструмента? Выбранный кандидат автоматически авторизуется в системе.

Кандидат: Иванов Иван Иванович
Инструмент: NCC4 RUS

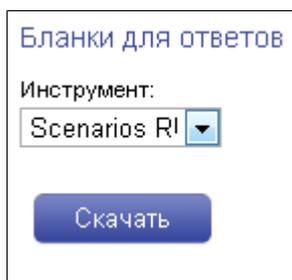
[Отменить](#)

При нажатии кнопки "Да, я уверен" запустится выбранный тест, кандидат может приступить к его выполнению.

Ввод данных с бланка

В системе предусмотрен ввод данных с бланков, заполненных по буклетным версиям инструментов.

Бланки для ответов можно скачать на панели навигации:



Бланки для ответов

Инструмент:

Scenarios RI ▼

Скачать

- В раскрывающемся списке "Инструмент:" выберите необходимый бланк для ответов.
- Нажмите кнопку "Скачать".
- Бланк для отчетов будет сохранен в папке загрузок на жестком диске вашего компьютера в формате PDF.
- Для просмотра и печати файла используйте соответствующие программы, например Adobe Acrobat.

Назначение инструмента "Бланк"

Описание всех инструментов установленных в системе SHLTOOLS v.3, можно посмотреть в разделе [Инструменты](#).

1. Для назначения кандидату инструмента/инструментов оценки, в таблице со списком кандидатов поставьте флажок в строке кандидата/кандидатов.

Действие: Назначение инструмента

<input checked="" type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	5552	Фамилия3	Имя3	Отчество3	05-06-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5551	Фамилия2	Имя2	Отчество2	01-06-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5550	Фамилия1	Имя1	Отчество1	01-06-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

2. В раскрывающемся списке "Действие" выберите опцию "Назначение инструмента".

3. Нажмите кнопку "Применить".

4. Откроется страница "Назначение инструмента":

Назначение инструмента

Вы выбрали следующих кандидатов: **Фамилия3 Имя3 Отчество3, Фамилия2 Имя2 Отчество2, Фамилия1 Имя1 Отчество1, Фамилия Имя Отчество,**

- Тип ввода данных: Бланк
- Инструменты:
 - NMG4 RUS. Стоимость: 14
 - FT7.1 RUS. Стоимость: 14
 - MQ5 RUS. Стоимость: 25
 - OPQ CM4.2 RUS. Стоимость: 25
 - NMG1 RUS. Стоимость: 14

5. На странице "Назначение инструмента" выполните следующие действия:

- Проверьте имя/имена кандидатов, которым необходимо назначить инструмент/инструменты оценки;
- Выберите "Тип ввода данных "Бланк";
- Поставьте флажок напротив инструментов, которые Вы хотите назначить;
- Нажмите кнопку "Назначить".

6. После выполнения операции назначения на странице списка кандидатов появится сообщение:

• Инструменты оценки назначены

Ввод данных

Для ввода данных с бланка для ответов, нажмите ссылку "Бланк" для соответствующего кандидата.

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	<input checked="" type="checkbox"/>	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Откроется страница выбора, с назначенными для этого кандидата инструментами. Выберите инструмент и нажмите кнопку "Далее"

Ввод данных с бланка для кандидата **Фамилия Имя Отчество**

- FT7.1 RUS. Стоимость: 14
- CCSQ 7.2 RUS. Стоимость: 20

На следующей странице будет представлена форма бланка, проверьте имя кандидат и инструмент для заполнения. Приступайте к вводу ответов в соответствии с бланком для ответов.

Кандидат: Фамилия Имя Отчество
Инструмент: FT7.1 RUS

1	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	21	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> G <input type="radio"/> H <input type="radio"/> J <input type="radio"/> K		<input type="radio"/> F <input type="radio"/> G <input type="radio"/> H <input type="radio"/> J <input type="radio"/> K
2	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	22	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> G <input type="radio"/> H <input type="radio"/> J <input type="radio"/> K		<input type="radio"/> F <input type="radio"/> G <input type="radio"/> H <input type="radio"/> J <input type="radio"/> K

После заполнения формы, проверьте правильность ее заполнения и нажмите кнопку "Сохранить".

20

<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E
<input type="radio"/> F <input type="radio"/> G <input type="radio"/> H <input type="radio"/> J <input type="radio"/> K

После выполнения операции на странице списка кандидатов появится сообщение:

Ответы сохранены

Для выхода из этого окна, без сохранения данных, выберите необходимое действие в панели "Навигация" или воспользуйтесь кнопкой браузера возврата к предыдущей странице.

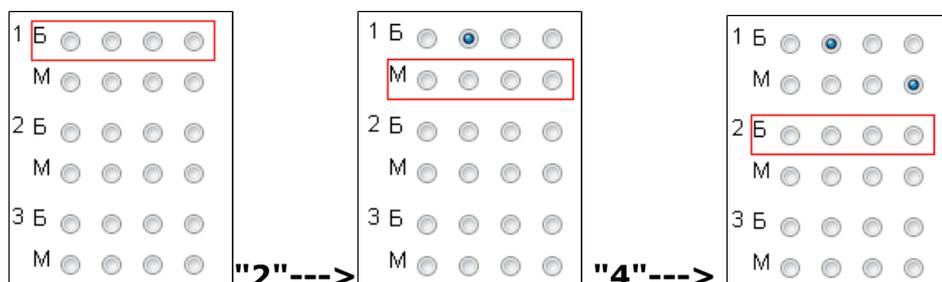
Примечание: Кнопка "Очистить бланк" предусмотрена для случая, когда при заполнении возникло достаточно много ошибок, исправление которых занимает время большее, чем заполнение заново. В этом случае воспользуйтесь кнопкой "Очистить бланк", и начните заполнение заново.

Для различных инструментов предусмотрены формы нескольких типов ввода данных. Они отличаются по способу их заполнения с помощью клавиатуры. **При заполнении мышью, Вы отмечаете ответы левой кнопкой мыши, для изменения ответа - выбираете другой ответ, для отмены выбранного ответа - повторно нажимаете на него.**

Различные способы заполнения форм при помощи клавиатуры.

Форма для ипсативных опросников.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Для ввода ответа, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре от 1 до 4, после ответа фокус автоматически перейдет на следующий ответ:

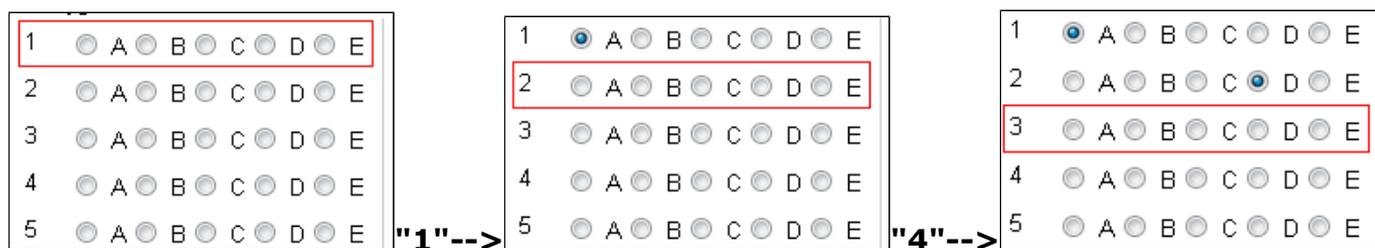


После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить". В ипсативных опросниках все ответы должны быть заполнены, в противном случае при сохранении, система выдаст сообщение об ошибке:

• Необходимо указать все ответы

Форма для нормативных опросников.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Для ввода ответа А-Е, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре от 1 до 5, после ответа фокус автоматически перейдет на следующий вопрос:



После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить". В нормативных опросниках все ответы должны быть заполнены, в противном случае при сохранении, система выдаст сообщение об ошибке:

• Необходимо указать все ответы

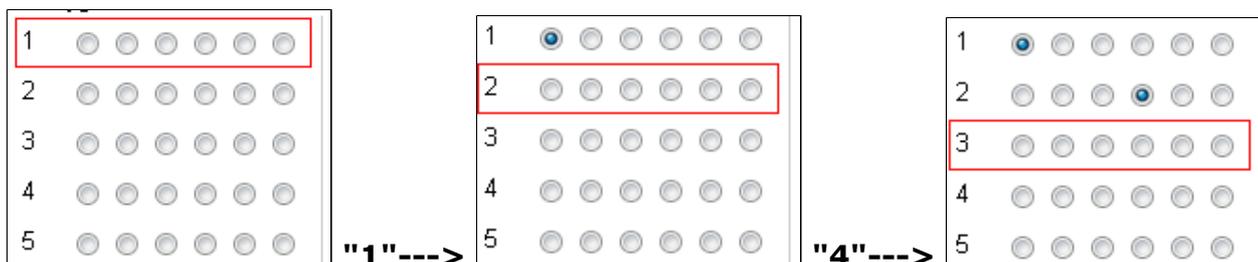
Форма для сценариев.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Соответствие ответов в бланке и цифр на клавиатуре:

- 3 --> 1
- 2 --> 2
- 1 --> 3

+1 --> 4
+2 --> 5
+3 --> 6

Для ввода ответа, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре, после ответа фокус автоматически перейдет на следующий вопрос:

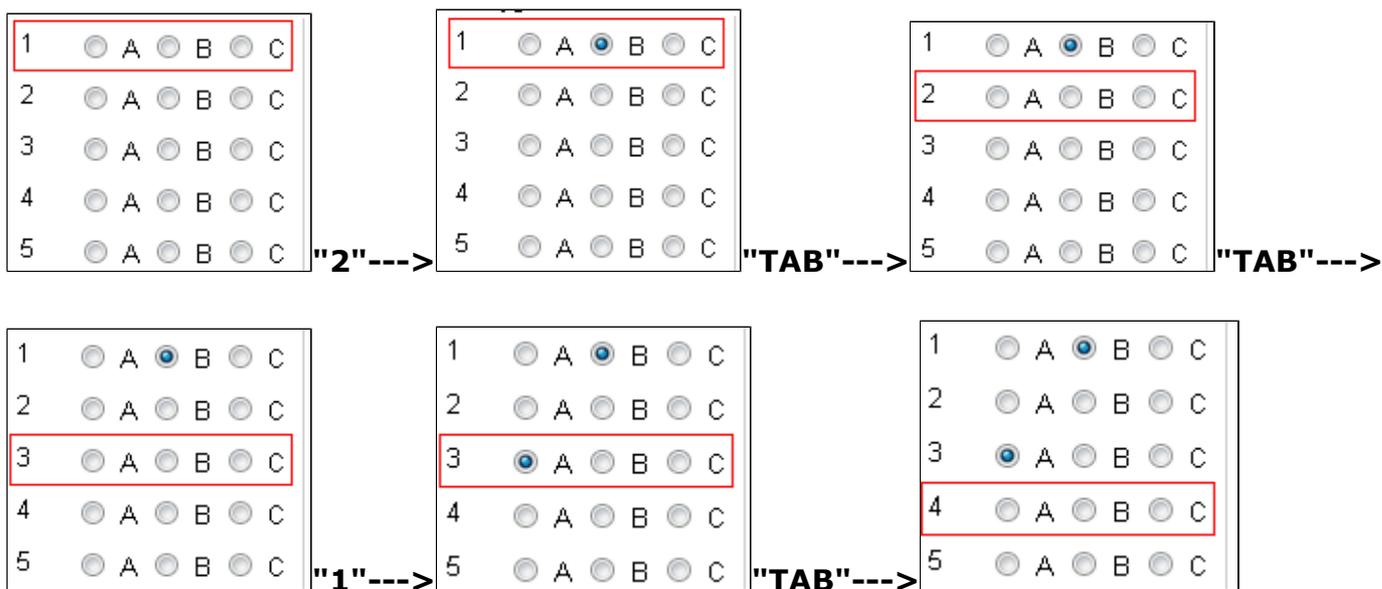


После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить". В сценариях все ответы должны быть заполнены, в противном случае при

сохранении, система выдаст сообщение об ошибке: • Необходимо указать все ответы.

Форма для вербальных тестов.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Для ввода ответа А-В, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре от 1 до 3, так как в тестах могут быть даны не все ответы, после ответа фокус переводится на следующий вопрос при помощи клавиши "ТАВ":



После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить".

Форма для тестов с 4 вариантами ответов и одним правильным.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Для ввода ответа А-Д, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре от 1 до 4, так как в тестах могут быть даны не все ответы, после ответа фокус переводится на следующий вопрос при помощи клавиши "ТАВ":

1 A B C D

2 A B C D

3 A B C D

4 A B C D

5 A B C D

"4"---->

1 A B C D

2 A B C D

3 A B C D

4 A B C D

5 A B C D

"TAB"---->

1 A B C D

2 A B C D

3 A B C D

4 A B C D

5 A B C D

1 A B C D

2 A B C D

3 A B C D

4 A B C D

5 A B C D

"TAB"---->

1 A B C D

2 A B C D

3 A B C D

4 A B C D

5 A B C D

"2"---->

После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить".

Форма для тестов с 10 вариантами ответов.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Соответствие ответов в бланке и цифр на клавиатуре:

- A --> 1
- B --> 2
- C --> 3
- D --> 4
- E --> 5
- AB --> 12
- AC --> 13
- AD --> 14
- AE --> 15
- BC --> 23

Для ввода ответа, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре, после ответа фокус переводится на следующий вопрос при помощи клавиши "TAB":

1 A B C D E

2 A B C D E

3 A B C D E

4 A B C D E

5 A B C D E

"1""2"---->

1 A B C D E

2 A B C D E

3 A B C D E

4 A B C D E

5 A B C D E

"TAB"---->

1 A B C D E

2 A B C D E

3 A B C D E

4 A B C D E

5 A B C D E

"TAB"---->

1 A B C D E

2 A B C D E

3 A B C D E

4 A B C D E

5 A B C D E

"3"---->

1	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input checked="" type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
2	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
3	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input checked="" type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
4	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
5	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E

После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить".

Форма для тестов с 10 вариантами ответов и одним правильным.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Соответствие ответов в бланке и цифр на клавиатуре:

- A --> 1
- B --> 2
- C --> 3
- D --> 4
- E --> 5
- F --> 6
- G --> 7
- H --> 8
- J --> 9
- K --> 0

Для ввода ответа, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре, после ответа фокус переводится на следующий вопрос при помощи клавиши "TAB":

1	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input type="radio"/>	K
2	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input type="radio"/>	K
3	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input type="radio"/>	K

"0"---->

1	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input checked="" type="radio"/>	K
2	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input type="radio"/>	K
3	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input type="radio"/>	K

"TAB""3"---->

1	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input checked="" type="radio"/>	K
2	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input checked="" type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input type="radio"/>	K
3	<input type="radio"/>	A	<input type="radio"/>	B	<input type="radio"/>	C	<input type="radio"/>	D	<input type="radio"/>	E
	<input type="radio"/>	F	<input type="radio"/>	G	<input type="radio"/>	H	<input type="radio"/>	J	<input type="radio"/>	K

После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить".

Форма для тестов с 5 вариантами ответов и несколькими правильными.

Фокус (красная рамка) находится на активном ответе. Для ввода ответа А-Е, нажмите соответствующие цифры на клавиатуре от 1 до 5, так как в тестах могут быть даны не все ответы, после ответа фокус переводится на следующий вопрос при помощи клавиши "TAB":

1	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
2	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
3	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
4	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
5	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E

"1""3"---->

1	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input checked="" type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
2	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
3	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
4	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
5	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E

"TAB""4"---->

1	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input checked="" type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
2	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input checked="" type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
3	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
4	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E
5	<input type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	C	<input type="checkbox"/>	D	<input type="checkbox"/>	E

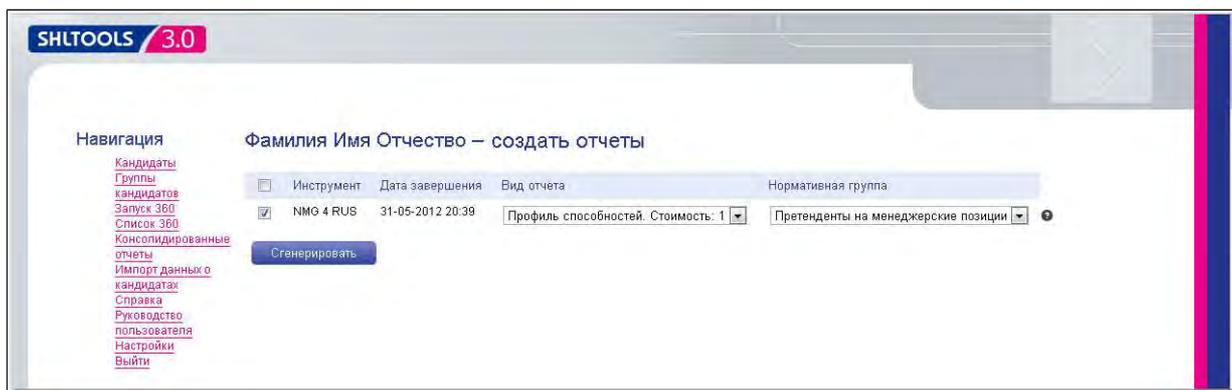
После заполнения всех ответов, проверьте правильность заполнения и нажмите кнопку "Сохранить".

Создание отчетов

Для создания отчета/отчетов в системе SHLTOOLS v.3, нажмите ссылку "Создать отчеты" для соответствующего кандидата.

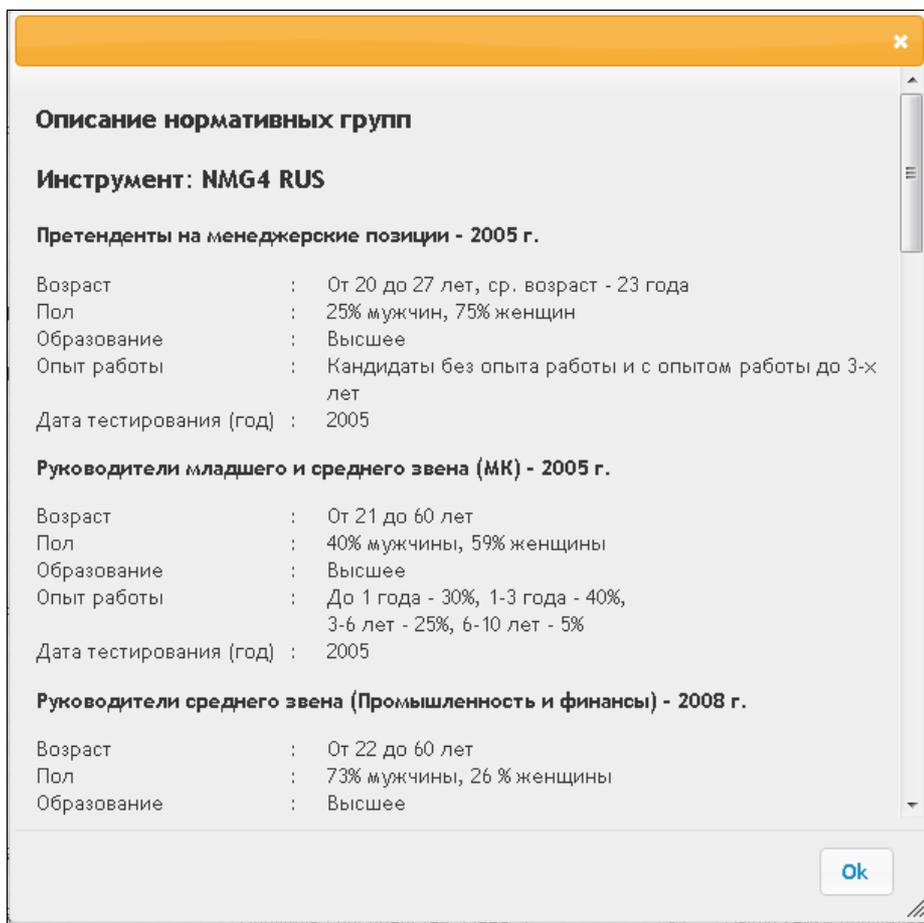
<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Откроется страница создания отчетов с перечнем пройденных данным кандидатом инструментов.



Порядок действий:

1. Поставьте флажок в строке таблицы с инструментом/инструментами, для которых нужно создать отчет.
2. Выберите необходимый "Вид отчета" для каждого инструмента. (см. [Образцы отчетов](#))
3. Для просмотра описания норм нажмите значок ⓘ, на экране появится описания норм для соответствующего инструмента:



4. Выберите "Нормативную группу" для каждого инструмента.
5. Нажмите кнопку "Сгенерировать".
6. Система перейдет на страницу со списком кандидатов и выдаст сообщение:

- Отчеты формируются. Они скоро будут доступны в списке отчетов по кандидату.

Просмотр отчетов

Для просмотра созданных отчетов, на главной странице в строке соответствующего кандидата нажмите ссылку "Отчеты".

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Откроется страница с перечнем отчетов для данного кандидата.

Фамилия Имя Отчество – отчеты						
Файл *.xml открывается при помощи программы Excel						
Наименование отчета	Создан	Администратор	Статус	xml	pdf	
Профиль способностей	01-06-2012 07:39	Фамилия Имя Отчество	Готов	xml	pdf	

Отчеты доступны в формате PDF и XML.

Отчеты в формате PDF

Для просмотра отчета в формате PDF нажмите ссылку "pdf" в соответствующей строке, если в Вашем браузере установлена надстройка для просмотра файлов PDF, отчет откроется в браузере.

Для сохранения отчета на вашем компьютере или другом носителе, нажмите правую кнопку мыши и выберите опцию "Сохранить как..." (в различных браузерах эта опция называется по-разному). Сохраните файл под именем, которое позволит Вам в дальнейшем определить его. Для работы с файлом используйте соответствующие программы, например Adobe Acrobat.

Профиль Тестов Способностей
Имя: Фамилия Имя Отчество
Дата отчета: 01-06-2012



Анализ числовой информации

T	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	RS	T	%ile	Test					
														9	44	28	NMG 4 RUS					
%ile	1	2	7	16	31	50	69	84	93	98	99											
															0	9	18	26	35			
		Верно			Ошибочно			Ответов			Вопросов											
		9			25			34			35											

Группа норм : Претенденты на менеджерские позиции
Дата тестирования : 31-05-2012

Рекомендуется с осторожностью использовать результаты тестов, полученные без супервизии администратора.

Этот отчет создан на основе ответов данных респондентом на тесты способностей и показывает результаты тестирования. Использовать данные тесты должны только лица, прошедшие специальный тренинг по их применению и интерпретации.

Данный отчет получен электронными средствами, и пользователь может внести в него необходимые дополнения и изменения.

SHL и ассоциированные с ней компании не могут гарантировать, что содержание этого отчета не подвергалось каким-либо изменениям после его создания системой. Мы не несем ответственности никакого типа за последствия использования этого отчета, включая ответственность за халатное или небрежное использование.

SHL / Business Psychologists Ltd. www.shl.ru

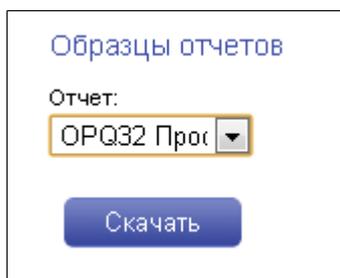
Отчет сгенерирован интернет-системой SHLTOOLS® v.3.

Отчеты в формате XML

Для сохранения отчета на вашем компьютере или другом носителе, нажмите правую кнопку мыши и выберите опцию "Сохранить как..." (в различных браузерах эта опция называется по-разному). Сохраните файл под именем, которое позволит Вам в дальнейшем определить его. Для работы с файлом используйте соответствующие программы, например MS Excel.

Образцы отчетов

Для просмотра образцов отчетов, реализованных в системе SHLTOOLS v.3 для различных инструментов, на панели навигации предусмотрена возможность скачать образцы отчетов.



Образцы отчетов

Отчет:

OPQ32 Прос ▼

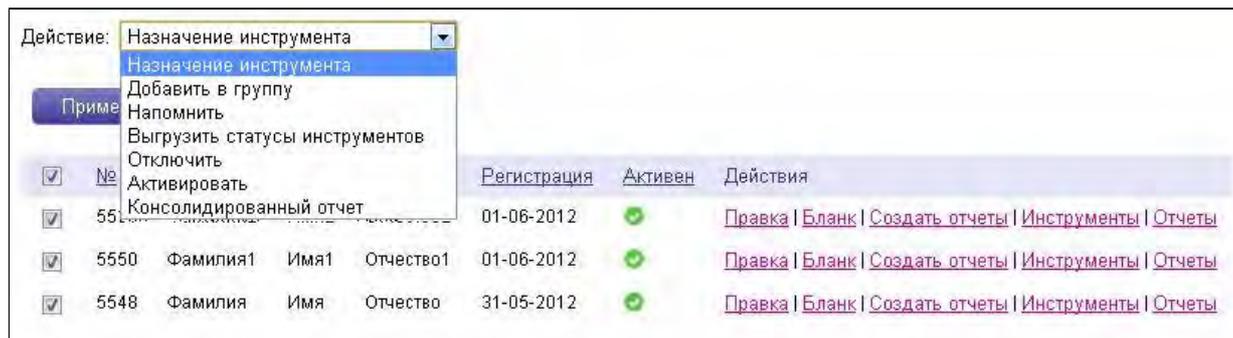
Скачать

1. В раскрывающемся списке "Отчет:" выберите необходимый образец отчета.
2. Нажмите кнопку "Скачать".
3. Отчет будет сохранен в папке загрузок на жестком диске вашего компьютера в формате PDF.
4. Для просмотра файла используйте соответствующие программы, например Adobe Acrobat.

Выполнение действий с несколькими кандидатами

В SHLTOOLS v.3 можно выполнять действия одновременно с несколькими кандидатами, доступные действия:

- Назначение инструмента
- Добавить в группу
- Напомнить
- Выгрузить статусы инструментов
- Отключить
- Активировать
- Консолидированный отчет



Для выполнения этих действий вначале выберете кандидатов (поставьте флажки в строке записи о кандидате). Если Вам необходимо выбрать всех кандидатов на странице, поставьте флажок в верхней строке таблицы. Для отмены выбора повторно нажмите на флажок.

Выберите необходимую опцию в раскрывающемся списке "Действие". Для Выполнения выбранного Вами действия нажмите кнопку "Применить".

Примечание: Одновременно можно выбрать до 200 кандидатов, находящихся на одной странице. Для одновременного выбора кандидатов, находящихся на различных страницах, используйте "Группы кандидатов".

1. **Отключить** - позволяет сделать неактивными выбранных кандидатов, т.е. закрыть для них доступ в систему.
2. **Активировать** - позволяет сделать записи неактивных кандидатов активными и открыть для них доступ в систему.
3. **Назначение инструмента** - позволяет одновременно назначить инструменты для выбранных кандидатов.
4. **Консолидированный отчет** - позволяет выполнить консолидированный отчет для выбранных кандидатов.
5. **Добавить в группу** - позволяет добавить выбранных кандидатов в предварительно созданную группу.
6. **Напомнить** - позволяет отправить напоминание о необходимости пройти инструмент для выбранных кандидатов.
7. **Выгрузить статусы инструментов** - выгружает статусы инструментов для выбранных кандидатов в формате CSV:

cand cand cand	CCQ RUS	не начат	16.01.2012		
cand cand cand	Scenarios RUS	не начат	26.09.2011	Напо минание	11.12.2011
candidate candidate c	NMT4 RUS	завершен	24.09.2010		
candidate candidate c	NMG4 RUS	завершен	09.12.2011	Напо минание	01.12.2011
candidate candidate c	OPQ32i RUS	начат	09.02.2012	Напо минание	11.12.2011
candidate candidate c	VT1.1 RUS	завершен	24.08.2012		
candidate candidate c	VMG4 RUS	завершен	09.03.2011		
candidate candidate c	NC2.1 RUS	завершен	05.05.2011		
candidate candidate c	Scenarios RUS	начат	06.07.2011	Напо минание	11.12.2011
candidate candidate c	VC1 RUS	завершен	09.08.2011		

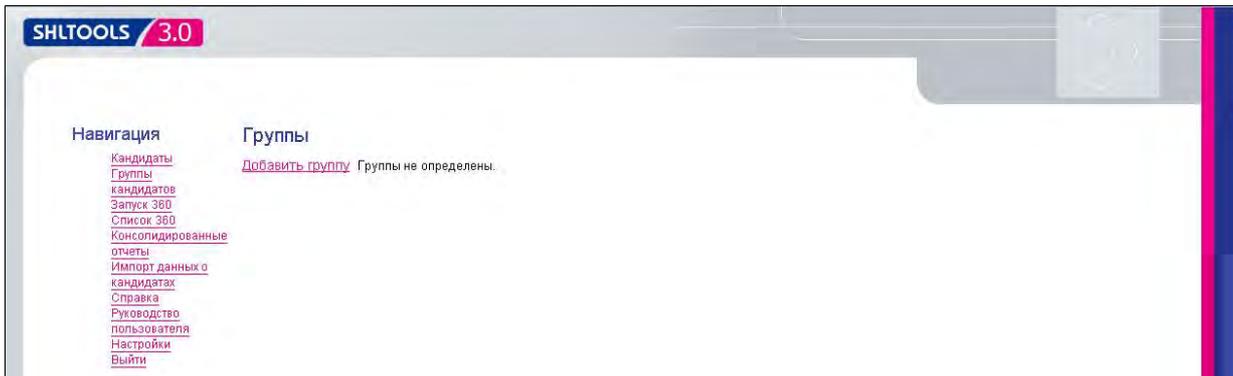
В файле указывается:

- полное имя кандидата;
- инструмент;
- "не начат" и дата назначения;
- "начат" и дата старта инструмента;
- "завершен" и дата завершения;
- "напоминание" (если было) и дата последнего напоминания.

Группы кандидатов

Для создания группы кандидатов выполните следующие действия:

1. На панели навигации нажмите ссылку "Группы кандидатов", откроется страница:



2. Нажмите ссылку "Добавить группу", откроется страница:

3. Укажите название группы и при необходимости ее описание, например:

4. Нажмите кнопку "Сохранить".

5. Откроется страница "Группы" и сообщение "Группа создана".

Группы

- Группа создана

[Добавить группу](#)

Название группы	Описание	Создано	Действия
Пробное тестирование	Проверка функции создания группы кандидатов	Фамилия Имя Отчество	Правка Удалить

6. В таблице, кроме названия и описание группы, будет указан Администратор, который создал группу, и поле "Действие".

7. При необходимости Вы можете отредактировать группу, нажав ссылку "Правка" или удалить, нажав ссылку "Удалить".

При удалении Вам будет предложено подтвердить действие:

Вы уверены, что хотите удалить группу **"Пробное тестирование"**?

[Отменить](#)

Подтвердите, нажав кнопку "Удалить", для отказа, нажмите ссылку "Отменить".

Добавить кандидата в группу

Добавить в группу кандидата можно двумя способами:

1. В карточке кандидата (ссыпка "Правка в таблице списка кандидатов"), в поле "Группы кандидатов", выберите одну или несколько групп, нажмите кнопку "Сохранить".



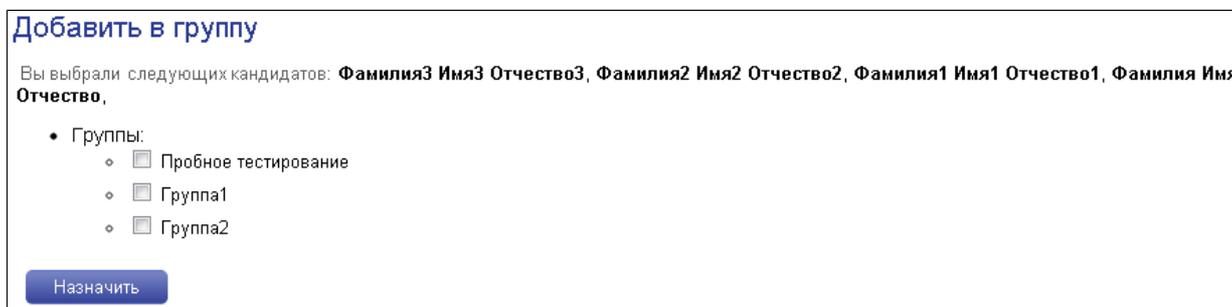
Кандидат будет добавлен в соответствующую группу/группы.

2. В таблице со списком выберите необходимых кандидатов, установив в соответствующей строке флажок:



<input checked="" type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	5552	Фамилия3	Имя3	Отчество3	05-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5551	Фамилия2	Имя2	Отчество2	01-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5550	Фамилия1	Имя1	Отчество1	01-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

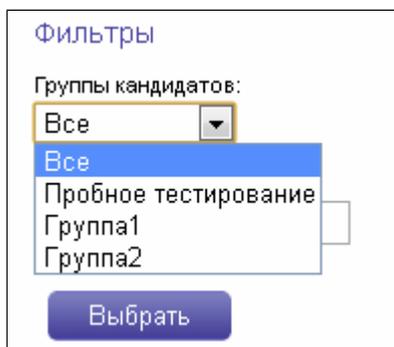
В поле "Действие" выберите "Добавить в группу", нажмите кнопку "Применить"



На следующей странице поставьте флажок для группы/нескольких групп, нажмите кнопку "Назначить".

Кандидаты будут добавлены в соответствующую группу/группы.

Теперь Вы можете отфильтровать список кандидатов по группе. Данная опция находится на панели навигации в поле "Фильтры":



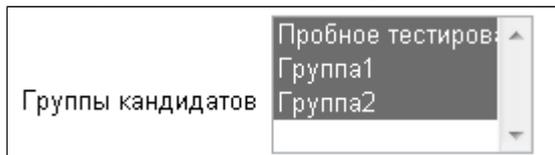
В поле "Группы кандидатов" выберите необходимую группу и нажмите кнопку "Выбрать". В таблице со списком кандидатов отобразятся, только кандидаты из выбранной Вами группы.

Примечание: Кандидата можно включать в несколько групп.

Удалить кандидата из группы

Удаления кандидата из группы возможно только через карточку кандидата:

- В строке с записью о соответствующем кандидате нажмите ссылку "Правка".
- В карточке кандидата, в поле "Группы кандидатов"



нажмите "Control" на клавиатуре, и кнопкой мыши нажимайте на название группы, чтобы снять выделение.

- Нажмите кнопку "Сохранить" внизу карточки.
- Кандидат будет удален из соответствующей группы/групп.

Консолидированные отчеты

Для создания консолидированного отчета выполните следующие действия:

1. В таблице кандидатов поставьте флажки в строках соответствующих записей.

Действие: Консолидированный отчет

Применить

<input checked="" type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	5552	Фамилия3	Имя3	Отчество3	05-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5551	Фамилия2	Имя2	Отчество2	01-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5550	Фамилия1	Имя1	Отчество1	01-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input checked="" type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

2. В раскрывающемся списке "Действие" выберите "Консолидированный отчет", нажмите кнопку "Применить".

3. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите соответствующий отчет, нажмите кнопку "Далее"

Выберите тип отчета:

Ability (Consolidated). Стоимость: 20 + 1 за каждого кандидата

Далее

4. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите инструмент, для которого необходимо создать отчет, нажмите кнопку "Далее".

Выберите инструмент:

VMG4 RUS

Далее

5. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите нормативную группу, нажмите кнопку "Далее".

Выберите нормативную группу:

Претенденты на менеджерские позиции

Далее

Для просмотра описания норм нажмите значок , на экране появится описания норм для соответствующего инструмента:

Описание нормативных групп

Инструмент: VMG4 RUS

Претенденты на менеджерские позиции - 2005 г.

Возраст : От 20 до 27 лет, ср. возраст - 23 года
Пол : 25% мужчин, 75% женщин
Образование : Высшее
Опыт работы : Кандидаты без опыта работы и с опытом работы до 3-х лет
Дата тестирования (год) : 2005

Руководители среднего звена (Нефтегазовая отрасль) - 2005 г.

Возраст : От 21 до 46 лет
Пол : 93% мужчины, 7 % женщины
Образование : Высшее
Опыт работы : От 1 года
Дата тестирования (год) : 2005

Руководители младшего и среднего звена (МК) - 2005 г.

Возраст : От 21 до 60 лет
Пол : 40% мужчины, 59% женщины
Образование : Высшее
Опыт работы : От 1 года - 30%, 1-3 года - 40%

Ok

6. На следующей странице, проверьте и выделите кандидатов для включения в отчет, нажмите кнопку "Сгенерировать".

Выберите кандидатов для включения в отчет.

- Фамилия Имя Отчество
 - Май 31, 2012 - VMG4 RUS
- Фамилия1 Имя1 Отчество1
 - Май 31, 2012 - VMG4 RUS
- Фамилия2 Имя2 Отчество2
 - Май 31, 2012 - VMG4 RUS
- Фамилия3 Имя3 Отчество3
 - Май 31, 2012 - VMG4 RUS

Сгенерировать

7. Если все действия выполнены правильно, система выдаст сообщение:

• Отчеты формируются. Они скоро будут доступны в списке отчетов

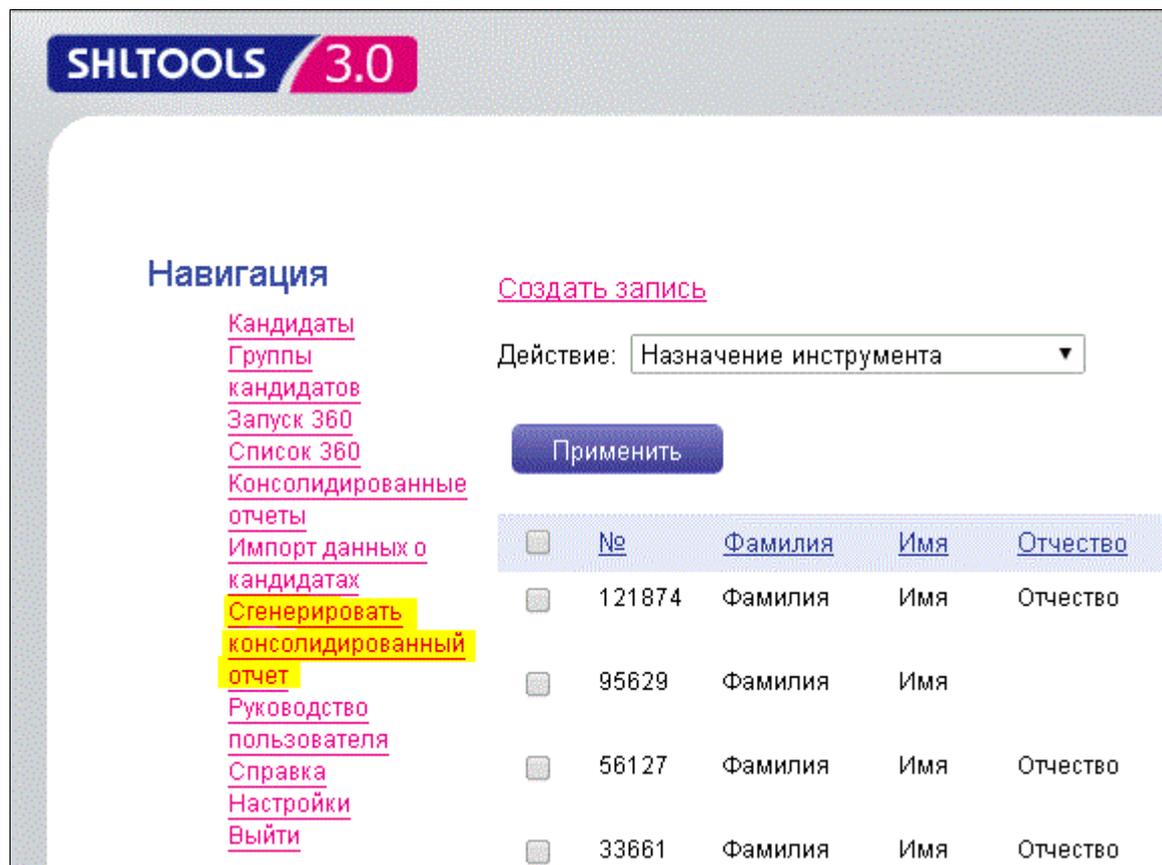
8. Если Вы не отметили кандидатов, для включения в отчет, система выдаст сообщение:

Пожалуйста, выберите кандидатов для создания отчета.

Консолидированный отчет за период

Для создания консолидированного отчета за период выполните следующие действия:

1. На "Главной странице" в панели "Навигация" выберите ссылку "Сгенерировать консолидированный отчет"



2. На открывшейся странице выберите период времени за который нужно сгенерировать отчет (**к значению конечной даты прибавляйте 1 день!!!, "по" - не означает "включительно"**). При необходимости выберите "Группу кандидатов", удерживайте клавишу "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько групп. Если "Группа кандидатов" не выбрана, в отчет будут включены все кандидаты прошедшие соответствующий инструмент за указанный период времени.

Выберите период:

с по

Группы кандидатов:

- 1 группа 1
- 2 группа 2
- 3group5
- Media3_23.09.11

Удерживайте клавишу "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько групп.

3. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите соответствующий отчет, нажмите кнопку "Далее"

Выберите тип отчета:

Ability (Consolidated). Стоимость: 20 + 1 за каждого кандидата

Далее

4. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите инструмент, для которого необходимо создать отчет, нажмите кнопку "Далее".

Выберите инструмент:

VMG4 RUS

Далее

5. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите нормативную группу, нажмите кнопку "Далее".

Выберите нормативную группу:

Претенденты на менеджерские позиции

Далее

Для просмотра описания норм нажмите значок , на экране появится описания норм для соответствующего инструмента:

Описание нормативных групп

Инструмент: VMG4 RUS

Претенденты на менеджерские позиции - 2005 г.

Возраст : От 20 до 27 лет, ср. возраст - 23 года
Пол : 25% мужчин, 75% женщин
Образование : Высшее
Опыт работы : Кандидаты без опыта работы и с опытом работы до 3-х лет
Дата тестирования (год) : 2005

Руководители среднего звена (Нефтегазовая отрасль) - 2005 г.

Возраст : От 21 до 46 лет
Пол : 93% мужчины, 7 % женщины
Образование : Высшее
Опыт работы : От 1 года
Дата тестирования (год) : 2005

Руководители младшего и среднего звена (МК) - 2005 г.

Возраст : От 21 до 60 лет
Пол : 40% мужчины, 59% женщины
Образование : Высшее
Опыт работы : От 1 года - 30%, 1-3 года - 40%

Ok

6. На следующей странице, проверьте и выделите кандидатов для включения в отчет, нажмите кнопку "Сгенерировать".

Выберите кандидатов для включения в отчет:

- Фамилия Имя Отчество
 - Май 31, 2012 -VMG4 RUS
- Фамилия1 Имя1 Отчество1
 - Май 31, 2012 -VMG4 RUS
- Фамилия2 Имя2 Отчество2
 - Май 31, 2012 -VMG4 RUS
- Фамилия3 Имя3 Отчество3
 - Май 31, 2012 -VMG4 RUS

7. Если все действия выполнены правильно, система выдаст сообщение:

• Отчеты формируются. Они скоро будут доступны в списке отчетов

8. Если Вы не отметили кандидатов, для включения в отчет, система выдаст сообщение:

Пожалуйста, выберите кандидатов для создания отчета.

Просмотр консолидированного отчета

Для просмотра созданных консолидированных отчетов, на панели навигации нажмите ссылку "Консолидированные отчеты". Откроется страница с таблицей консолидированных отчетов:

Консолидированные отчеты							
Файл *.xml открывается при помощи программы Excel							
Наименование отчета	Название инструмента	Количество человек	Создан	Администратор	Статус	xml	pdf
Ability (Consolidated)	NMG 4 RUS	4	Июнь 11, 2012, 12:25 п.п.	Фамилия Имя Отчество	Готов	xml	pdf
OPQ32i (Consolidated)	OPQ32i RUS	4	Июнь 11, 2012, 12:25 п.п.	Фамилия Имя Отчество	Готов	xml	

Отчеты доступны в формате XML и/или PDF.

Отчеты в формате XML.

Для сохранения отчета на вашем компьютере или другом носителе, нажмите правую кнопку мыши и выберите опцию "Сохранить как..." (в различных браузерах эта опция называется по-разному). Сохраните файл под именем, которое позволит Вам в дальнейшем определить его. Для работы с файлом используйте соответствующие программы, например MS Excel. Чтобы открыть файл XML в MS Excel, выполните следующее:

- сохраните файл на жесткий диск вашего компьютера или другом носителе;
- откройте программу MS Excel;
- Файл... Открыть... В списке форматов выберите "Файлы XML"... выберите файл... нажмите "Открыть";
- в диалоговом окне выберите "Файл XML";
- в следующем диалоговом окне нажмите кнопку "ОК";
- сохраните открытый файл в формате XLS(X) с именем, которое позволит Вам в дальнейшем определить его.

Файл будет иметь вид:

date_r	label1	normname	candname	sex	date	RP1	RP2	RP3	RP4	RP5	RP6	RP7	RP8	RP9	RP10
11-06-2012	OPQ32i RUS	OPQ32 менеджеры и специалисты	Фамилия Имя Отчество	m	11-06-2012	6	9	3	5	6	8	6	4	7	8
11-06-2013	OPQ32i RUS	OPQ32 менеджеры и специалисты	Фамилия1 Имя1 Отчество1	m	11-06-2013	6	5	5	6	6	6	6	4	4	5
11-06-2014	OPQ32i RUS	OPQ32 менеджеры и специалисты	Фамилия2 Имя2 Отчество2	f	11-06-2014	8	9	7	8	6	4	9	3	3	4
11-06-2015	OPQ32i RUS	OPQ32 менеджеры и специалисты	Фамилия3 Имя3 Отчество3	m	11-06-2015	6	8	7	6	5	4	9	4	6	5

Отчеты в формате PDF

Для просмотра отчета в формате PDF нажмите ссылку "pdf" в соответствующей строке, если в Вашем браузере установлена надстройка для просмотра файлов PDF, отчет откроется в браузере.

Для сохранения отчета на вашем компьютере или другом носителе, нажмите правую кнопку мыши и выберите опцию "Сохранить как..." (в различных браузерах эта опция называется по-разному). Сохраните файл под именем, которое позволит Вам в дальнейшем определить его. Для работы с файлом используйте соответствующие программы, например Adobe Acrobat.

Файл будет иметь вид:

SHLTOOLS® v.3

Консолидированный отчет по результатам тестирования
Тест: Анализ вербальной информации VMG4 RUS
Дата отчета: 11-06-2012
Норма: Претенденты на менеджерские позиции

Описание

В результате проведенной оценки были выделены следующие группы кандидатов:

1. Обладающие высоким уровнем способностей
2. Обладающие уровнем способностей выше среднего
3. Обладающие средним уровнем способностей
4. Обладающие уровнем способностей ниже среднего
5. Обладающие низким уровнем способностей

Эти данные отражены в приведенной ниже таблице «Результаты тестов». Результаты в таблице представлены в процентлях и в Т-баллах.

Процентиль (процентильный ранг) – показывает, сколько процентов нормативной группы превзошел данный кандидат.

Т-баллы – стандартные баллы, в которых представлены результаты кандидатов.

Результат по тесту⁽¹⁾:

- от 91 до 99 %-ль считается высоким
- от 71 до 90 %-ль - выше среднего
- от 51 до 70 %-ль считается средним
- от 31 до 50 %-ль - ниже среднего
- от 1 до 30 %-ль считается низким

По результатам теста кандидаты распределены на пять групп (см. таблицу «Результаты тестирования»).

Обладающие высоким уровнем способностей
Обладающие уровнем способностей выше среднего
Обладающие средним уровнем способностей
Обладающие уровнем способностей ниже среднего
Обладающие низким уровнем способностей

⁽¹⁾ Результаты разбиты на интервалы на основе правил психометрики и рекомендаций компании SHL.



Сведения об этом отчете

Этот отчет выполнен с использованием интернет-системы SHLTOOLS® v.3. Он включает информацию тестирования кандидата. Использовать данный отчет должны только лица, прошедшие специальный тренинг по его применению и интерпретации.

Данный отчет создан с помощью электронных средств, и пользователь может внести в его текст необходимые дополнения и изменения.

Группа SHL Group Limited и ассоциированные с ней компании не могут гарантировать, что исходный отчет, созданный с помощью компьютерной системы, в дальнейшем не подвергнется каким-либо изменениям. Мы не несем никакой ответственности за последствия использования этого отчета, включая ответственность за халатность в его использовании.

© SHL Group Limited, 2008. Все права защищены. SHL является торговой маркой SHL Group Limited, зарегистрированной в Великобритании и других странах.

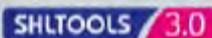
SHL Group Ltd
The Baviaton
1 Atwell Place
Thames Ditton
Surrey, KT7 0NE
Tel: +44 (0) 20 8335 8000
Fax: +44 (0) 20 8335 7000
Internet: <http://www.shl.com>
Email: info@shlgroup.com

©SHL Russia Business Psychologists Ltd, 2011
10-2, Korovin'skoye Shosse,
Eris Business Centre, Moscow
127486 Russia
Tel: +7 499 489 8093
Fax: +7 499 489 8094
Internet: <http://www.shl.ru>
E-mail: shl@shl.ru

11-06-2012

Консолидированный отчет VMG4 RUS

Страница 1 из 2



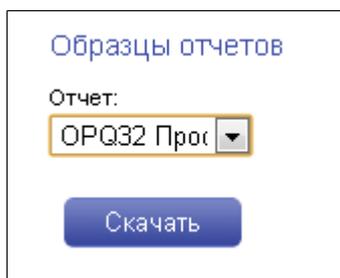
Консолидированный отчет по результатам тестирования

Результаты тестирования

NN	Ф И О	Дата тестирования	VMG4 RUS	
			%-ль	Т-баллы
Кандидаты обладающие высоким уровнем способностей				
1.	Фамилия Имя Отчество	09-06-2012	99	75
Кандидаты обладающие уровнем способностей выше среднего				
2.	Фамилия1 Имя1 Отчество1	11-06-2012	86	61
Кандидаты обладающие уровнем способностей ниже среднего				
3.	Фамилия2 Имя2 Отчество2	08-06-2012	21	42
Кандидаты обладающие низким уровнем способностей				
4.	Фамилия3 Имя2 Отчество3	10-06-2012	1	25

Образцы отчетов

Для просмотра образцов консолидированных отчетов, реализованных в системе SHLTOOLS v.3 для различных инструментов, на панели навигации предусмотрена возможность скачать образцы отчетов.



Образцы отчетов

Отчет:

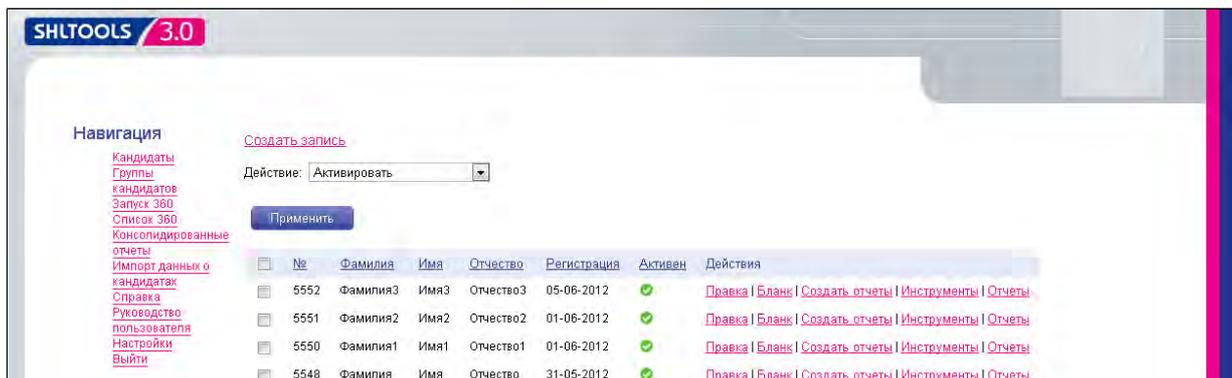
OPQ32 Прог ▼

Скачать

1. В раскрывающемся списке "Отчет:" выберите необходимый образец отчета.
2. Нажмите кнопку "Скачать".
3. Отчет будет сохранен в папке загрузок на жестком диске вашего компьютера в формате PDF.
4. Для просмотра файла используйте соответствующие программы, например Adobe Acrobat.

Проведение оценки 360 градусов

Для назначения оценки кандидата методом 360 градусов на панели навигации нажмите ссылку "Запуск 360":



Откроется страница выбора опросника 360градусов:



Выберите инструмент, нажав на соответствующую ссылку.

Выбор компетенций

После выбора инструмента оценки 360 градусов, откроется, страница с перечнем компетенций оцениваемых данным опросником, для того, чтобы выбрать все компетенции, поставьте флажок "Выбрать все" и при необходимости поставьте флажок ["Разрешить участникам не оценивать неизвестные им поведенческие индикаторы компетенций \(N/A - Нет ответа\)":](#)

Назначение 360

Выберите компетенции

Выбрать все

Разрешить участникам не оценивать неизвестные им поведенческие индикаторы компетенций (N/A - Нет ответа)

Компетенции:

- comp 1
Принятие решений и инициирование действий
Deciding and Initiating Action
- comp 2
Осуществление руководства
Leading and Supervising
- comp 3
Работа в команде
Working with People
- comp 4
Следование принципам и ценностям
Adhering to Principles and Values
- comp 5
Отношения и контакты
Relating and Networking
- comp 6
Убеждение и оказание влияния
Persuading and Influencing
- comp 7
Изложение и представление информации
Presenting and Communicating Information
- comp 8
Письменная коммуникация и написание отчетов
Writing and Reporting

- comp 20
Предпринимательство и коммерческое мышление
Entrepreneurial and Commercial Thinking

Название шаблона:

Для сохранения шаблона (набора компетенций) введите название.
В ином случае оставьте поле пустым.

Шаблоны:
Шаблоны не определены.

Далее

Для выбора определенных компетенций, поставьте для них флажки в этом случае в опросник будут включены вопросы, относящиеся только к выбранным Вами компетенциям. Необходимо выбрать не менее пяти компетенций, иначе система выдаст предупреждение "Необходимо выбрать не менее 5 компетенций".

Компетенции:

- comp 1
Принятие решений и инициирование действий
Deciding and Initiating Action
- comp 2
Осуществление руководства
Leading and Supervising
- comp 3
Работа в команде
Working with People
- comp 4
Следование принципам и ценностям
Adhering to Principles and Values
- comp 5
Отношения и контакты
Relating and Networking
- comp 6
Убеждение и оказание влияния
Persuading and Influencing
- comp 7
Изложение и представление информации
Presenting and Communicating Information
- comp 8
Письменная коммуникация и написание отчетов
Writing and Reporting
- comp 9
Применение профессиональных знаний и технологий
Applying Expertise and Technology

Вы можете сохранить, необходимый набор компетенций, для этого нужно в поле "Название шаблона" ввести его название:

Название шаблона:

Для сохранения шаблона (набора компетенций) введите название.
В ином случае оставьте поле пустым.

Нажать кнопку "Далее", если шаблон с таким именем существует, система выдаст сообщение:

Уже существует ✕

Шаблон с таким именем уже существует для данного инструмента. Вы хотите переопределить его?

Согласитесь, нажав кнопку "Да", или нажмите кнопку "Нет" и дайте шаблону другое название. При следующем выборе данного опросника, в списке "Шаблоны:" будут отображаться сохраненные Вами шаблоны. Для использования шаблона набора компетенций нажмите соответствующую ссылку. Шаблон можно удалить, в этом случае нажмите ссылку "удалить" для соответствующего шаблона:

Назначение 360

Выберите компетенции

Выбрать все

Разрешить участникам не оценивать неизвестные им поведенческие индикаторы компетенций (N/A - Нет ответа)

Компетенции:

comp 1
Принятие решений и инициирование действий
Deciding and Initiating Action

Шаблоны:

- [Справка](#) [удалить](#)

После перечисленных выше действий, нажмите кнопку "Далее":

Название шаблона:

Для сохранения шаблона (набора компетенций) введите название.
В ином случае оставьте поле пустым.

[Далее](#)

Откроется страница для выбора респондентов, участвующих в оценке методом 360 градусов.

!!! Опция "N/A - Нет ответа"

Используйте опцию "Разрешить участникам не оценивать неизвестные им поведенческие индикаторы компетенций", только в том случае если это действительно необходимо.

Назначение 360

Выберите компетенции

- Выбрать все
- Разрешить участникам не оценивать неизвестные им поведенческие индикаторы компетенций (N/A - Нет ответа)

В интерфейсе всех участников соответствующего проекта 360 будет добавлен вариант "N/A - Нет ответа":

- для оцениваемого участника:

360CQ UCF RUS/ENG САМООЦЕНКА. ПРИМЕРЫ.

Оцените, **насколько часто Вы** ведете себя так, как обозначено в утверждениях. Используйте пятибалльную шкалу от А до Е:
А – Почти никогда; В – Редко; С – Примерно в половине случаев; D – Часто; Е – Почти всегда.
Если у Вас не было возможности продемонстрировать подобное поведение, выберите вариант N/A (Нет ответа)

Активно поддерживает новые идеи	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A
В дискуссиях старается настоять на своем	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A
Делает быстрые и точные выводы	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A
Устанавливает доверительные отношения с коллегами	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A

Назад

Далее

- для всех других респондентов:

360CQ UCF RUS/ENG ОЦЕНКА КОЛЛЕГИ ФАМИЛИЯ ИМЯ. ПРИМЕРЫ.

Оцените **насколько часто Фамилия Имя** ведет себя так, как обозначено в утверждениях. Используйте пятибалльную шкалу от А до Е:
А – Почти никогда; В – Редко; С – Примерно в половине случаев; D – Часто; Е – Почти всегда.
Если Вы не имели возможность наблюдать подобное поведение, выберите вариант N/A (Нет ответа).

Активно поддерживает новые идеи	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A
В дискуссиях старается настоять на своем	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A
Делает быстрые и точные выводы	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A
Устанавливает доверительные отношения с коллегами	<input type="radio"/>					
	A	B	C	D	E	N/A

Назад

Далее

Внимание!

1. Если любой из респондентов выбирает вариант "**N/A - Нет ответа**", то его оценка для соответствующего утверждения **не учитывается** при определении навыков, способностей, личностных качеств и других характеристик оцениваемого респондента. Количество таких оценок, данных респондентами в каждой группе, в отчетах показано в соответствующем столбце:

Осуществление руководства		Rater	RS	n/a	1	2	3	4	5
Осуществляет контроль и руководство. Делегирует выполнение задач и задает соответствующие модели поведения. Мотивирует и вдохновляет других на работу, а также создает возможности для развития персонала. Отбирает таланты.	S	4.0	3		[Red bar from 1 to 4]				
	M	3.8			[Blue bar from 1 to 3.8]				
	C	3.5	4		[Yellow bar from 1 to 3.5]				
	R	3.9	1		[Light blue bar from 1 to 3.9]				
	O	3.3	4		[Green bar from 1 to 3.3]				

2. Не возможно применить нормы для получения стандартизированных оценок по компетенциям (сравнение результатов с нормативной группой).

3. Не доступны отчеты:

- 360 Full Report
- 360 Full Report with Development Recommendations
- 360 Полный отчет
- 360 Полный отчет с рекомендациями по развитию

Выбор участников (респондентов) 360

После выбора компетенций откроется окно с выбором участников оценки методом 360 градусов:

Назначение 360

Выбор участников 360

Сам

e-mail +

Руководители

e-mail +

Коллеги

e-mail +

Подчиненные

e-mail +

Другие

e-mail +

Черновик
Опрос 360 не будет запущен, пока установлен статус "Черновик".

Старт
Выберите дату старта опроса. Оставьте поле пустым, чтобы стартовать немедленно.
Дата:

Напоминать кандидатам о необходимости пройти опросник каждую неделю

Для того, чтобы добавить участника, необходимо в соответствующее поле ввести его e-mail адрес, зарегистрированный в системе и нажать кнопку "+", например для участника с ролью "Сам":

Назначение 360

Выбор участников 360

Сам

e-mail +

Под полем e-mail появиться строка с именем кандидата, его e-mail адрес и ссылка "удалить", для участника "Сам" поле e-mail станет неактивным, чтобы изменить участника, удалите его из списка при помощи ссылки "удалить" и введите другого участника.

Назначение 360

Выбор участников 360

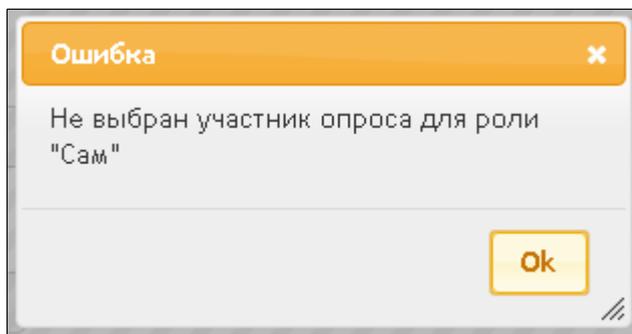
Сам

e-mail +

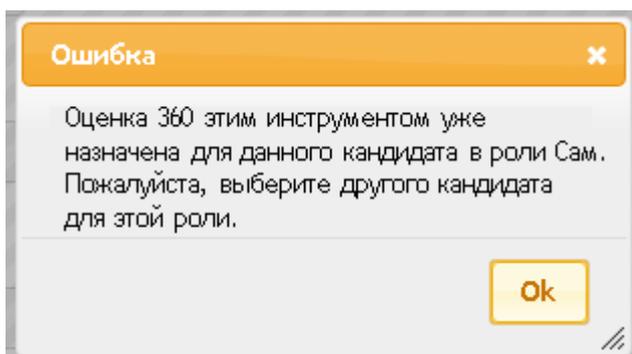
• Фамилия1 Имя1 Отчество1 | fio1@fio.fio | [удалить](#)

Примечание:

1. Участник с ролью "Сам" (оцениваемый), обязательно должен быть выбран, иначе при сохранении опроса 360, система не даст сохранить проект, и выдаст сообщение:



2. Участник с ролью "Сам" (оцениваемый) может быть назначен только для одного инструмента оценки 360 градусов, если Вы попытаетесь для этого инструмента создать проект и повторно назначить участника с ролью "Сам", система не даст сохранить проект, и выдаст сообщение:



Блокировка сохраняется в течении 365 дней, после заполнения кандидатом соответствующего инструмента.

Аналогично, можно добавить и других участников, количество участников с ролями "Руководители", "Коллеги", "Подчиненные", "Другие" - не ограничено.

Назначение 360

Выбор участников 360

Сам

e-mail

- Фамилия1 Имя1 Отчество1 | fio1@fio.fio | [удалить](#)

Руководители

e-mail

- Фамилия2 Имя2 Отчество2 | fio2@fio.fio | [удалить](#)

Коллеги

e-mail

- Фамилия3 Имя3 Отчество3 | fio3@fio.fio | [удалить](#)

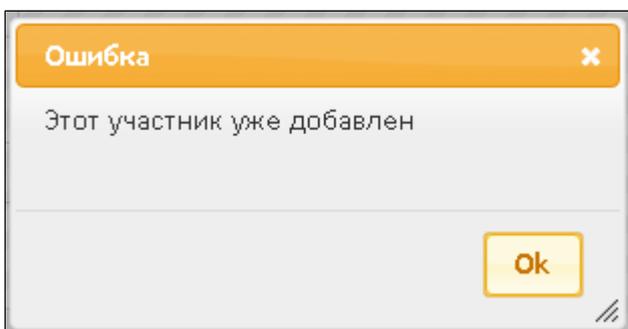
Подчиненные

e-mail

Другие

e-mail

Если Вы попытаетесь добавить участника, уже внесенного в опрос с любой ролью, то система не даст выполнить эту операцию и выдаст сообщение об ошибке:



В системе SHLTOOLS v.3 при создании опроса 360 градусов предусмотрен ввод участников, не зарегистрированных заранее, для этого нажмите кнопку "+" для соответствующего респондента, откроется диалоговое окно:

В этом случае проект сохраниться в списке опросов 360 градусов, со статусом "Черновик". Участникам не будут направлены письма о назначении им этого опросника, до того времени, пока Вы не начнете опрос 360.

Для старта опроса немедленно, выберите опцию "Старт", поле "Дата:" оставьте пустым и нажмите кнопку "Сохранить":

The screenshot shows a form with two radio button options. The first option is "Черновик" (Draft), which is unselected. Below it, text reads: "Опрос 360 не будет запущен, пока установлен статус "Черновик".". The second option is "Старт" (Start), which is selected. Below it, text reads: "Выберите дату старта опроса. Оставьте поле пустым, чтобы стартовать немедленно." followed by a "Дата:" label and an empty text input field. At the bottom, there is a checked checkbox labeled "Напоминать кандидатам о необходимости пройти опросник каждую неделю" and a "Сохранить" (Save) button.

В этом случае участникам будут направлены соответствующие их ролям письма, с предложением заполнить опросник на оцениваемого кандидата. Проект сохраниться в списке опросов 360 градусов со статусом "Начат".

Для старта опроса в определенную дату, выберите опцию "Старт", в поле "Дата:" выберите соответствующую дату старта, если Вы выберите дату старта предшествующую текущей дате, то система выдаст сообщение об ошибке и предложит исправить ее. Нажмите кнопку "Сохранить":

The screenshot shows the same form as above, but with a date picker calendar open over the "Дата:" field. The calendar is for June 2012. The days of the week are labeled: Su, Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa. The date 15 is highlighted in yellow. Below the calendar, the "Дата:" text input field is empty. The "Напоминать кандидатам..." checkbox is checked, and the "Сохранить" button is visible at the bottom.

При сохранении проекта с отложенной датой старта в списке опросов 360 градусов будет статус "Дата старта". С наступлением указанной даты, проект стартует автоматически, участникам будут направлены соответствующие их ролям письма, с предложением заполнить опросник на оцениваемого кандидата. Статус проекта изменится на "Начат".

Примечание: Для оценки методом 360 градусов в системе предусмотрено автоматическое напоминание участникам, не заполнившим опросник. Таким участникам один раз в неделю будет отсылаться письма с напоминание о необходимости заполнить опросник.

Редактирование 360 градусов

Для редактирования и контроля опросов 360 градусов нажмите ссылку "Список 360" на панели навигации. Откроется страница с перечнем проектов 360:
(ручное напоминание отсылается для всех участников активного опроса, если не на паузе, и для всех кандидатов, которые не завершили опросник.)

Опросы 360							
Оцениваемый участник	Инструмент	Участники			Статус	Правка	Отчет
Фамилия1 Имя1 Отчество1 Не пройден	360CQ UCF RUS/ENG	Фамилия1 Имя1 Отчество1	Сам	Не пройден	Черновик	Правка Напомнить	
		Фамилия2 Имя2 Отчество2	Руководители	Не пройден			
		Фамилия3 Имя3 Отчество3	Коллеги	Не пройден			

Если при назначении опроса 360 была выбрана опция "Разрешить участникам не оценивать неизвестные им поведенческие индикаторы компетенций (N/A - Нет ответа)", то соответствующие инструменты будут иметь пометку (na).

Опросы 360							
Оцениваемый участник	Инструмент	Участники			Статус	Правка	Отчет
Фамилия1 Имя1 Отчество1 Не пройден	360CQ UCF RUS/ENG (na)	Фамилия1 Имя1 Отчество1	Сам	Не пройден	Черновик	Правка Напомнить	
		Фамилия2 Имя2 Отчество2	Руководители	Не пройден			
		Фамилия3 Имя3 Отчество3	Коллеги	Не пройден			

Для редактирования проекта нажмите соответствующую ссылку "Правка", откроется страница редактирования:

Изменение списка участников

Сам

e-mail

- Фамилия1 Имя1 Отчество1 | fio1@fio.fio | [удалить](#)

Руководители

e-mail

- Фамилия2 Имя2 Отчество2 | fio2@fio.fio | [удалить](#)

Коллеги

e-mail

- Фамилия3 Имя3 Отчество3 | fio3@fio.fio | [удалить](#)

Подчиненные

e-mail

- Фамилия4 Имя4 | fio4@fio.fio | [удалить](#)
- Фамилия5 Имя5 | fio5@fio.fio | [удалить](#)

Другие

e-mail

Приостановлен
Вы можете приостановить опрос 360.

Начат
Вы можете возобновить опрос 360.

Напоминать кандидатам о необходимости пройти опросник каждую неделю

На этой странице Вы можете выполнить следующие действия:

- приостановить, возобновить или начать опрос;
- добавить участников;
- удалить любого участника, кроме "Сам", при условии, что данный респондент не начал заполнение опросника 360;

После выполнения данных действий, участникам отправляются письма по следующим правилам:

- если проект в состоянии черновика, то не отсылаются никакие письма;
- при переводе проекта в активное состояние, отсылаются письма всем участникам о назначении инструмента;
- при удалении/добавлении респондентов активного опросника, отсылаются соответствующие письма всем вновь добавленным и всем удаленным участникам;
- при переводе в состояние паузы, письма не отсылаются;
- при переводе в состояние старта из паузы, отсылается напоминание, о необходимости заполнить опросник, всем кто его не заполнил;
- выбрать автоматическое/ручное напоминание;

- автоматически (если выбрано), раз в неделю, отсылается напоминание для всех участников активных опросов, которые не на паузе, и для всех кандидатов, которые не завершили опросник;
- ручное напоминание отсылается для всех участников активного опроса, если не на паузе, и для всех кандидатов, которые не завершили опросник.

Создание отчетов 360 градусов

Для создания отчетов 360, на панели навигации нажмите ссылку "Список 360". Откроется страница с перечнем проектов 360:

Оцениваемый участник	Инструмент	Участники	Статус	Правка	Отчет
Фамилия1 Имя1 Отчество1 Пройден	360CQ RUS/ENG	Фамилия1 Имя1 Отчество1	Сам	Пройден	Начат Правка Отчет Напомнить
		Фамилия2 Имя2 Отчество2	Руководители	Не пройден	
		Фамилия3 Имя3 Отчество3	Коллеги	Не пройден	
		Фамилия4 Имя4	Подчиненные	Не пройден	
		Фамилия5 Имя5	Подчиненные	Не пройден	

Примечание: Создание отчетов становится доступным при условии, что кандидат в роли Сам заполнил опросник, независимо от заполнения опросника другими респондентами.

Нажмите ссылку "Отчет", откроется страница с выбором отчета, в раскрывающемся списке выберите необходимый отчет. При необходимости выберите так же нормативную группу (при ее наличии для данного опросника). Нажмите кнопку "Сгенерировать":

Создать отчет по Фамилия1 Имя1 Отчество1

Выберите тип отчета и нормативную группу.

Отчет:

Нормативная группа:

Система выдаст сообщение:

- Отчеты формируются. Они скоро будут доступны в списке отчетов по кандидату.

Создание отчетов для проектов с опцией "N/A - Нет ответа"

Для создания отчетов 360, на панели навигации нажмите ссылку "Список 360". Откроется страница с перечнем проектов 360. Если при назначении опроса 360 была выбрана опция "[Разрешить участникам не оценивать неизвестные им поведенческие индикаторы компетенций \(N/A - Нет ответа\)](#)", то соответствующие инструменты будут иметь пометку (na):

Оцениваемый участник	Инструмент	Участники	Статус	Правка	Отчет
Фамилия1 Имя1 Отчество1 Не пройден	360CQ UCF RUS/ENG (na)	Фамилия1 Имя1 Отчество1	Сам	Не пройден	Черновик Правка Напомнить
		Фамилия2 Имя2 Отчество2	Руководители	Не пройден	
		Фамилия3 Имя3 Отчество3	Коллеги	Не пройден	

Примечание: Создание отчетов становится доступным при условии, что кандидат в роли Сам заполнил опросник, независимо от заполнения опросника другими респондентами.

Нажмите ссылку "Отчет", откроется страница с выбором отчета, в раскрывающемся списке выберите необходимый отчет. Нажмите кнопку "Сгенерировать":

Создать отчет по Фамилия Имя	Создать отчет по Фамилия Имя
Выберите тип отчета.	Выберите тип отчета.
Отчет: <input type="text" value="360 Short Profile. Цена: 40"/>	Отчет: <input type="text" value="360 Short Profile. Цена: 40"/>
<input type="button" value="Сг"/> <ul style="list-style-type: none">360 Short Profile. Цена: 40360 Comparison Profile. Цена: 60360 Technical Report. Цена: 50360 Full Profile. Цена: 80360 Короткий профиль. Цена: 40360 Профиль сравнения. Цена: 60360 Технический отчет. Цена: 50360 Полный профиль. Цена: 80	<input type="button" value="Сгенерировать"/>

Система выдаст сообщение:

- Отчеты формируются. Они скоро будут доступны в списке отчетов по кандидату.

Примечание:

Для проектов 360 с оценкой "N/A - Нет ответа" при генерации отчетов будут недоступны:

1. Выбор нормативной группы.
2. Не доступны отчеты:
 - 360 Full Report
 - 360 Full Report with Development Recommendations
 - 360 Полный отчет
 - 360 Полный отчет с рекомендациями по развитию

Просмотр отчетов 360

Для просмотра созданных отчетов, на главной странице в строке соответствующего кандидата нажмите ссылку "Отчеты".

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	5555	Фамилия5	Имя5		15-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5554	Фамилия4	Имя4		15-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5552	Фамилия3	Имя3	Отчество3	05-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5551	Фамилия2	Имя2	Отчество2	01-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5550	Фамилия1	Имя1	Отчество1	01-06-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
<input type="checkbox"/>	5548	Фамилия	Имя	Отчество	31-05-2012	✔	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Откроется страница с перечнем отчетов для данного кандидата.

Фамилия1 Имя1 Отчество1 – отчеты						
Файл *.xml открывается при помощи программы Excel						
Наименование отчета	Создан	Администратор	Статус	xml	pdf	
360 Короткий профиль	24-06-2012 21:30	Фамилия Имя Отчество	Готов	xml	pdf	

Отчеты доступны в формате PDF и XML.

Отчеты в формате PDF

Для просмотра отчета в формате PDF нажмите ссылку "pdf" в соответствующей строке, если в Вашем браузере установлена надстройка для просмотра файлов PDF, отчет откроется в браузере.

Для сохранения отчета на вашем компьютере или другом носителе, нажмите правую кнопку мыши и выберите опцию "Сохранить как..." (в различных браузерах эта опция называется по-разному). Сохраните файл под именем, которое позволит Вам в дальнейшем определить его. Для работы с файлом используйте соответствующие программы, например Adobe Acrobat.

Информация по компетенциям. Оценки по группам.

В этом разделе Вы можете наглядно увидеть, как Ваше восприятие себя соотносится с оценкой Ваших компетенций другими респондентами. Здесь представлены Ваша оценка и средняя оценка остальных респондентов по каждой компетенции.

Ваша собственная оценка (S) отображена в первой строке сверху, а в следующей строке – средняя оценка всех остальных респондентов (All). Также во второй строке вертикальными барами обозначены минимальная и максимальная оценки, поставленные респондентами по исследуемой компетенции.

Ключ к диаграмме:

- 1 = не демонстрирует почти никогда
- 2 = демонстрирует редко
- 3 = демонстрирует иногда
- 4 = демонстрирует часто
- 5 = демонстрирует почти всегда

Concur – разброс значений, где

- Min – минимальная оценка, поставленная по данной компетенции
- Max – максимальная оценка, поставленная по данной компетенции

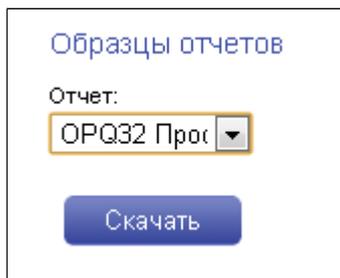
	Rater	RS	1	2	3	4	5	
Принятие решений и инициирование действий	S	4.4						
	All	4.5						
	Concur		min	3.7		max	5.0	

Отчеты в формате XML

Для сохранения отчета на вашем компьютере или другом носителе, нажмите правую кнопку мыши и выберите опцию "Сохранить как..." (в различных браузерах эта опция называется по-разному). Сохраните файл под именем, которое позволит Вам в дальнейшем определить его. Для работы с файлом используйте соответствующие программы, например MS Excel.

Образцы отчетов 360

Для просмотра образцов отчетов 360 градусов, реализованных в системе SHLTOOLS v.3, на панели навигации предусмотрена возможность скачать образцы отчетов.



Образцы отчетов

Отчет:

OPQ32 Прос ▾

Скачать

1. В раскрывающемся списке "Отчет:" выберите необходимый образец отчета.
2. Нажмите кнопку "Скачать".
3. Отчет будет сохранен в папке загрузок на жестком диске вашего компьютера в формате PDF.
4. Для просмотра файла используйте соответствующие программы, например Adobe Acrobat.

Инструменты

В этом разделе Вы можете ознакомиться с инструментами SHL установленными в системе SHLTOOLS v.3.

Динамические тесты способностей

Батарея динамических тестов способностей DAT

Батарея тестов DAT является первым инструментом в системе SHLTools3, использующим при предъявлении заданий механизм рандомизации. Это означает, что каждое следующее задание теста выбирается в случайном порядке из общего банка вопросов.

Размер банка вопросов уже сейчас позволяет составить порядка 10^{25} уникальных вариаций теста и в дальнейшем будет расширяться. Тем самым обеспечивается дополнительная защита от возможных недобросовестных действий участников и большая надежность результатов.

Важной особенностью тестов батареи DAT является также наличие механизма верификации, то есть подтверждения результатов тестирования, выполнявшегося участником в удаленном режиме без контроля администратора. В этом случае участнику, при наличии сомнений в достоверности полученных результатов, может быть предложен дополнительный короткий администрируемый верификационный тест, составленный из вопросов, аналогичных вопросам основного теста. При этом целью верификационного тестирования является не повторная оценка уровня способности, а подтверждение, что участник прошел основной тест самостоятельно и показанные им результаты достоверны.

Динамические тесты способностей были разработаны SHL Russia & CIS в 2012–14 гг. на основе теории IRT (Item Response Theory) — современной методологии оценки профессиональных способностей в деловой среде.

В связи с использованием механизма рандомизации при формировании каждого персонального набора заданий из общего банка вопросов тесты батареи DAT доступны только онлайн в системе SHLTools3.

Батарея тестов DAT включает в себя тесты для оценки способностей к числовому и к вербальному анализу.



Тест числовых способностей

Код продукта: **ND1 / NDV1**

Тест предназначен для оценки способности к анализу числовой информации. Задания теста представляют собой таблицу, график или диаграмму и связанный с ними вопрос. При ответах участники могут пользоваться калькулятором, поскольку главным в этом тесте является оценка умения понимать и использовать статистическую информацию, а не технических навыков вычислений.

Основной тест:

Контрольное время: 30 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 28

Верификационный тест:

Контрольное время: 15 минут

Инструктаж: 5 минут

Количество заданий: 14



Тест вербальных способностей

Код продукта: **VD1 / VDV1**

Тест предназначен для оценки способности к логическому анализу текстовой информации. Задания теста представляют собой фрагменты текста и связанные с ними суждения, по одному суждению на каждый текст. Участник должен оценить правильность суждения, исходя из информации, содержащейся в приведенном фрагменте. Суждение может быть оценено как истинное или ложное, или же информации может оказаться недостаточно для оценки.

Основной тест:

Контрольное время: 25 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 30

Верификационный тест:

Контрольное время: 12 минут

Инструктаж: 5 минут

Количество заданий: 15

Виды отчётов

Для тестов батареи DAT в системе доступны 4 вида отчётов:

- [Профиль способностей](#)
- [Полный отчёт по тестам способностей](#)
- [Консолидированный отчёт по тестам способностей](#)
- [Персональный отчёт по тестам способностей \(для кандидата\)](#)

Отчёты «Профиль способностей», «Полный отчёт по тестам способностей» и «Консолидированный отчёт по тестам способностей» предназначены для пользователей, прошедших сертификационный семинар «Профессиональное тестирование». Отчёт «Персональный отчёт по тестам способностей» предназначен для сведения кандидата и любого другого пользователя, не проходившего сертификации.

Отчеты генерируются согласно п.п. [«Создание отчетов»](#) и [«Консолидированные отчеты»](#).

Профиль способностей

Отчёт «Профиль способностей» включает в себя результаты кандидата по итогам заполнения тестов.

➤ Информация о данном отчете



Как интерпретировать данную информацию:

- Линейчатая диаграмма отражает оценку индивидуального процентиля из результатов теста способностей.
- Нормативная группа — специфическая группа людей, с результатами которых сравнивается результат кандидата.
- Процентиль — показатель того, насколько хорошо данный кандидат прошел тестирования по сравнению с остальными участниками группы.
- К примеру, процентиль 50 означает, что кандидат прошел тестирования лучше, чем 50% участников группы.

Полный отчёт по тестам способностей

Отчёт «Полный отчёт по тестам способностей» включает в себя результаты тестирования кандидата, рекомендации по интерпретации и проверке результатов, в том числе не подтвержденных ,т.е. без прохождения верификационных тестов.

Консолидированный отчёт

«Консолидированный отчёт» включает в себя информацию о нескольких кандидатах, прошедших тесты способностей. Результаты тестирования представлены в отчёте в порядке убывания от самого высокого балла к более низким. В отдельном столбце показаны результаты прохождения верификационного теста. Результаты, которые не были подтверждены в ходе выполнения верификационного теста, выделены в таблице красным. Если кандидат не проходил верификационный тест, в столбцах «Дата контрольного тестирования» и «Подтверждено» будет стоять прочерк.

Результаты тестирования

NN	Ф И О	Дата тестирования	ND1 RUS				
			%-иль	T-баллы	Ответов: всего/верно	Дата контрольного тестирования	Подтверждено
Кандидаты обладающие высоким уровнем способностей							
1.	Ms Not Set_n	02-08-2013	99	20	33/30	-	-
Кандидаты обладающие уровнем способностей выше среднего							
2.	Ms Not Set4	02-08-2013	90	20	33/30	01-06-2013	Нет
3.	Ms Not Set_n	02-08-2013	88	20	33/30	01-06-2013	Нет
4.	Ms Not Set3	02-08-2013	72	20	33/30	-	-
5.	Ms Not Set2	02-08-2013	71	20	33/30	01-06-2013	Да
Кандидаты обладающие средним уровнем способностей							
6.	Ms Not Set_n	02-08-2013	70	57	33/30	01-06-2013	Да
7.	Ms Not Set_n	02-08-2013	65	58	33/30	01-06-2013	Да

Персональный отчёт по тестам способностей

Отчёт «Персональный отчёт по тестам способностей» предназначен для кандидата. Он не содержит данных о количестве правильных ответов на задания теста или иной статистической информации. Основная цель отчёта — информировать кандидата о продемонстрированном им уровне способностей и дать рекомендации по развитию этой способности (во второй части отчёта).

Ms Not Set

Персональный отчет по
тестам способностей

01-07-2013

> Результаты

Динамический тест вербальных способностей (VD1 RUS)

Дата тестирования: **01-06-2013**

В сравнении с нормативной группой:
Молодые специалисты 2013

Дата контрольного тестирования: **01-06-2013**

Результат контрольного тестирования: **НЕ ПОДТВЕРЖДЕН**

Оценка: D



Результат пройденного Вами теста указывает на то, что Ваша способность к вербальному мышлению развита **ниже средней** по сравнению с нормативной группой. Способность понимать и оценивать письменные отчеты и документы, вероятно, не является Вашей сильной стороной.

Если результат не подтвержден

«Неподтвержденным» результат по основному тесту признается тогда, когда наблюдается значительное статистическое расхождение между этим результатом и показателями [верификационного](#) теста. В этом случае оценка, полученная по итогам прохождения первого теста, скорее всего не отражает действительный уровень способностей такого кандидата. Тем не менее, сами по себе неподтвержденные результаты не могут служить основой для прекращения рассмотрения кандидатуры соискателя.

Существует несколько факторов, способных существенно повлиять на успешность выполнения теста и вызвать расхождения между результатами основной и верификационной версии. Это могут быть, в частности:

- эмоциональное и физическое состояние тестируемого во время прохождения теста.
- волнение или ощущение неловкости при прохождении теста и т. п.

Чтобы установить, повлияли ли указанные факторы на результаты тестирования, проверьте, насколько это возможно, присутствие их у кандидата. Если у него наблюдаются явные признаки утомления, перевозбуждения, скованности и др., то постарайтесь оценить, насколько существенным может быть влияние этих факторов на результаты тестирования. При необходимости проведите другой тест способностей.

Если влияние на эффективность работы кандидата посторонних факторов не было подтверждено, используйте результаты теста способностей с осторожностью. Возможно, действительные способности кандидата не соответствуют оценке представленной в результатах.

Тесты способностей

Успешность организаций определяется не только тем, какие продукты они производят и какой сервис предоставляют, но и то, как они это делают. Секрет успеха заключается в том, что для обеспечения эффективности процесса необходимы «правильно» подобранные люди на соответствующие позиции.

Объективная оценка компетенций – наиболее эффективный путь идентификации потенциала конкретного человека. Это может быть достигнуто только за счет объективности оценки способностей и личности.

Психометрические тесты являются самым эффективным инструментом для понимания того, что нужные люди находятся на нужном месте. Важным преимуществом использования тестов как части оценки деятельности является то, что они используются не только при подборе нужных людей, но и для снижения текучести персонала в организации, мотивации талантливых сотрудников, помогают улучшить деятельность персонала.

Тесты SHL разработаны и адаптированы в российской профессиональной среде, что гарантирует их точность, справедливость и надежность.

Тесты SHL разработаны так, чтобы их было удобно использовать конечным пользователям, в них отсутствует узко психологическая терминология. Они созданы для оценки человека в профессиональной деятельности.

Тесты SHL проводятся только квалифицированными и сертифицированными по стандартам Британского Психологического Общества консультантами, что гарантирует профессиональный стандарт тестирования.

Курс SHL «Профессиональное тестирование» высококачественный и является самым известным в Великобритании и России тренингом такого рода.

Тесты SHL поддерживаются соответствующим консалтинговым сервисом в области анализа работы, определения валидности и объективности оценки, который осуществляют высококлассные специалисты.

Тесты Для Руководителей Высшего Звена/Advanced Managerial Tests

Уровень кандидатов

Тесты батареи предназначены для тестирования способностей руководителей высшего звена, топ-менеджеров, директоров и другого высшего управленческого персонала.

NMT4 Анализ числовой информации

Позволяет измерить способность к анализу числовой информации, которая представлена в виде диаграмм, графиков и таблиц.

Задачи теста соответствуют задачам, которые часто приходится решать менеджерам: анализировать и обрабатывать информацию из различных статистических источников, делать выводы или прогнозы на основе представленных фактов, обрабатывать комплексную информацию.

Контрольное время: 35 минут

Инструктаж: 15 минут

Количество заданий: 30

Что Вам понадобится: черновик, ручка, калькулятор

Тип: Тесты с одним правильным ответом

VMT3 Анализ вербальной информации

Измеряет способность понимания, анализа и оценки сложной текстовой информации.

Задачи теста соответствуют практике работы менеджеров и профессионалов: исходя из информации, содержащейся в тексте, проанализировать и оценить различные утверждения и выводы. Некоторые задания выявляют понимание тонкостей языка: необходимо подобрать слова, наиболее близкие по смыслу к тем, которые употребляются в текстах.

Контрольное время: 35 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 35

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с N правильными ответами

Тесты Для Менеджеров/Management And Graduate Item Bank

Уровень кандидатов

Тесты этой батареи предназначены для оценки опытных менеджеров и профессионалов на любых позициях, выпускников MBA, а также при подборе на позиции аналитиков в любой сфере бизнеса.

NMG Анализ Числовой Информации

Измеряет способность делать правильные выводы на основе табличной числовой информации. Кандидаты могут пользоваться калькулятором, и тест нацелен более на понимание и оценку статистических таблиц, чем на вычисления.

Задачи и тематика теста соответствуют кругу задач, часто решаемых менеджерами: на основании числовой и статистической информации в журналах или документах сделать правильные выводы и прогнозы.

Контрольное время: 35-45 минут

Инструктаж: 15 минут

Количество заданий: 35/35

Что Вам понадобится: черновик, ручка, калькулятор

Тип: Тесты с одним правильным ответом

VMG Анализ Вербальной Информации

Измеряет способность логического анализа текстовой информации. Задачи теста соответствуют обычной практике менеджеров: исходя из информации, содержащейся в тексте, оценить правильность различных утверждений (является ли вывод истинным, ложным, или информации недостаточно для оценки).

Тематика текстовых фрагментов позволяет использовать тест и для выпускников.

Контрольное время: 25 /25 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 52/48

Что Вам понадобится: :)

Тип: Вербальные тесты

Анализ Информации/Critical Reasoning Test Battery

Уровень кандидатов

Тесты «Анализ информации» применяются для оценки навыков анализа информации для должностей административного, младшего и среднего управленческого уровня, включая офис менеджеров, работников отдела продаж и штат отдела по работе с клиентами.

NC2.1 Интерпретация Данных

Измеряет способность делать верные выводы на основе табличной числовой информации, в том числе статистической.

Тест подходит для любой позиции, предполагающей аналитические способности или способности делать выводы, или прогнозы на основе статистических фактов, например, на основании газетной или документальной информации.

Контрольное время: 30 минут

Инструктаж: 15 минут

Количество заданий: 40

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

VC1 Понимание При Чтении

Измеряет способность понимать тексты и оценивать правильность логических заключений. Тематика теста соответствует специфике работы младшего и среднего управленческого состава.

Задания заключаются в том, чтобы исходя из информации, содержащейся в текстах, проанализировать утверждения и сделать выводы, являются ли они истинными, ложными или их нельзя оценить из-за отсутствия информации.

Контрольное время: 25 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 60

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

DC3 Серии Диаграмм

Измеряет способность к абстрактному мышлению. Задания теста заключаются в том, чтобы установить логическую закономерность и продолжить последовательность диаграмм.

Тест применим в различных областях работы, требующих наличие логического или аналитического мышления, например, в области аналитических исследований или компьютерного программирования.

Контрольное время: 20 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 40

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

Информационные Технологии /Information Technology Test Series

Уровень кандидатов

Батарея «Информационные технологии» предназначена для отбора, оценки и развития персонала, работающего в области информационных технологий: инженеров программного обеспечения, системных аналитиков, программистов, администраторов баз данных.

VIT1 Анализ Вербальной Информации

Измеряет способность к оценке логики технической письменной информации. Тест содержит набор текстов, связанных с информационными технологиями, таких как руководства пользователя, технические руководства, книги по тематике IT и пресс-релизы.

Данный тест основывается не на знании предметной области, а на способности кандидата понимать и интерпретировать письменную информацию. Данный тест подходит для любых должностей, связанных с IT-технологиями, которые предусматривают работу с текстами.

Контрольное время: 25 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 48

Что Вам понадобится: :)

Тип: Вербальные тесты

NIT2 Числовые Последовательности

Тест оценивает не просто способность к вычислениям, а умение выявлять закономерности в числовой информации и применять их. Данный тест подходит для оценки программистов или работников любых IT-должностей, где требуется умение устанавливать зависимость между числами либо анализировать числовые последовательности. Использование калькуляторов в данном тесте не допускается.

Контрольное время: 15 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 30

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

SIT3 Сверка Компьютерной Информации

Тест на скорость и аккуратность в проверке знаков, цифр и символов. Эти способности являются важной основой для работы в любой области программирования и в особенности важной для штата сотрудников, имеющих дело с вводом данных в компьютер.

Контрольное время: 7 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 60

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

SIT4 Проверка Синтаксиса

Тест на скорость и точность проверки программного кода на предмет соответствия определенным правилам. Кандидат должен оценить: будет ли работать программный код при определенных условиях. Данный тест идеально подходит для оценки любых специалистов, связанных с кодированием, программированием или тестированием программного обеспечения.

Контрольное время: 10 минут
Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 40
Что Вам понадобится: :)
Тип: Тесты с N правильными ответами

DIT5 Диаграммы

Измеряет способность следовать комплексным инструкциям. В частности, кандидаты должны следовать набору правил, обозначенных кодированными символами, для совершения ряда действий с набором фигур.

Этот тест моделирует способность справляться с множественными и независимыми командами – важное умение в информационных технологиях.

Контрольное время: 20 минут
Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 50
Что Вам понадобится: :)
Тип: Тесты с одним правильным ответом

DIT6 Анализ Диаграмм

Этот тест – оценка уровня абстрактного мышления. Требуется найти закономерность, в которой находятся диаграммы, и применить эти правила в новых ситуациях.

Тест лучше всего применим в областях, требующих умения прорабатывать сложные проблемы последовательно и системно, к примеру, анализ систем и разработка программ.

Контрольное время: 35 минут
Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 40
Что Вам понадобится: :)
Тип: Тесты с одним правильным ответом

SIT7 Пространственное Мышление

Измеряет способность кандидата воспринимать пространственные отношения. В частности, тест измеряет способность манипулировать трехмерными формами, исходя из двухмерной развертки.

Тест имеет высокую валидность и может быть применим для инженеров, дизайнеров и штата сотрудников информационных технологий, работающих с графиками или компьютерным обеспечением CAD/CAM.

Контрольное время: 20 минут
Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 40
Что Вам понадобится: :)
Тип: Тесты с одним правильным ответом

Работа С Клиентами/Customer Contact Aptitude Series

Повышение эффективности работы отдела продаж – прямой путь к процветанию компании. Однако все зависит от уровня подготовки менеджера. Оценка менеджеров по продажам позволяет выявить действительно перспективных специалистов, которые смогут наращивать объемы продаж, увеличивая прибыльность фирмы. SHL – надежный партнер, предоставляющий широкий спектр услуг, необходимых для организации качественной работы всех сотрудников.

Уровень кандидатов

Батарея тестов «Работа с клиентами» выявляет способности, необходимые в работе менеджеров по продажам, торговых представителей различного уровня, а также навыки, необходимые служащим отделов по работе с клиентами, в том числе административному персоналу таких подразделений. Тесты могут быть использованы как для оценки выпускников высшей школы, так и для опытных кандидатов различных уровней.

NCC2 Интерпретация Числовой Информации

Тест оценивает способность ориентироваться в числовой информации. Данные представлены в виде цифр и статистических таблиц. Содержание теста соответствует типу информации, с которой обычно приходится работать торговым представителям. Разрешается пользование калькулятором.

Контрольное время: 20 минут

Инструктаж: 15 минут

Количество заданий: 35

Что Вам понадобится: черновик, ручка, калькулятор

Тип: Тесты с одним правильным ответом

NCC4 Оценка Числовой Информации

С помощью этого теста оценивается способность анализировать более сложную, чем NCC2, числовую информацию, которая представлена в виде графиков и таблиц. Разрешено пользование калькулятором.

Контрольное время: 30 минут

Инструктаж: 15 минут

Количество заданий: 40

Что Вам понадобится: черновик, ручка, калькулятор

Тип: Тесты с одним правильным ответом

VCC1 Интерпретация Вербальной Информации

Данный тест оценивает способность понимать текстовую информацию и делать выводы. Тест состоит из серии текстовых фрагментов. Основываясь на данной в них информации, нужно оценить достоверность представленных суждений. Тест может быть использован для оценки торговых представителей, менеджеров по работе с клиентами.

Контрольное время: 12 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: :)

Тип: Вербальные тесты

VCC3 Оценка Вербальной Информации

Тест измеряет способность оценить логику более сложной, чем в тесте VCC1 текстовой информации. Тест может быть использован для оценки руководителей отделов по работе с клиентами, менеджеров по работе с ключевыми клиентами и пр.

Контрольное время: 30 минут

Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 60
Что Вам понадобится: :)
Тип: Вербальные тесты

Администрирование Офиса/Personnel Test Battery

Уровень кандидатов

Батарея тестов разработана для подбора административного и офисного персонала, включая секретарей и операторов. Тесты батареи учитывают практические навыки, необходимые на современном рабочем месте.

NP2 Вычисления

Измеряет базовые арифметические способности, проверяя понимание действий с числами. В каждом вопросе число, пропущенное в выражении, должно быть выбрано из пяти возможных вариантов.

Контрольное время: 7 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 30

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

NP6 Числовое Мышление

Измеряет базовые числовые способности. Вопросы представляют собой текстовые математические задачи, которые могут включать действия с дробями или графиками. Для теста не требуется калькулятор. Этот тест более сложный, чем тест NP2.

Контрольное время: 15 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 30

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

CP3 Сверка Информации

Тест разработан для оценки скорости и точности сверки детальной информации. В обоих тестах детали, написанные от руки, должны быть сравнены с отпечатанными копиями, и различия должны быть отмечены в соответствии с данным кодом.

Контрольное время: 7 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 40

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с N правильными ответами

CP4 Классификация

Тест пригоден для работ, предполагающих систематизацию информации и работу с данными. Кандидатам предлагается классифицировать данные согласно приведенной системе правил и отметить свой ответ в соответствии с кодом.

Контрольное время: 7 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 60

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с N правильными ответами

CP7 Основы Сверки Информации

Измеряет базовую скорость и точность сверки. Тест применим для административного персонала, чья работа включает в себя частую проверку данных. Задача – сравнить ряд букв или цифр и выбрать подходящие серии из пяти вариантов. Проверка цифр и букв производятся отдельно.

Контрольное время: 10 минут
Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 80
Что Вам понадобится: :)
Тип: Тесты с одним правильным ответом

CP9 Проверка Текста

Измеряет скорость и аккуратность в чтении корректуры – важная способность при наборе разных документов. Тест требует детального чтения корректуры, сверку одного набора текста с другим. Кандидаты должны определить характер обнаруженных ошибок.

Контрольное время: 10 минут
Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 50
Что Вам понадобится: :)
Тип: Тесты с N правильными ответами

VP5 Понимание Текстов

Измеряет способность понимать информацию. Задание – прочитать различные заметки, тексты, инструкции и т.д. и решить, являются ли приведенные утверждения верными, неверными или информации для суждения недостаточно.

Тест применим при подборе кандидатов на позиции, для которых понимание письменной информации является важным.

Контрольное время: 18 минут
Инструктаж: 10 минут
Количество заданий: 40
Что Вам понадобится: :)
Тип: Вербальные тесты

Автоматизированный Офис/Automated Office Battery

Уровень кандидатов

Батарея тестов «Автоматизированный Офис» выявляет способности и навыки, необходимые работникам офиса, оснащенного техникой. Тесты могут быть использованы для оценки, как выпускников высшей школы, так и опытных кандидатов разных уровней: служащих, руководящих работников в ряде организаций, включающих банки, розничную торговлю и многие организации общественного сектора.

С13 Инструкции по Кодированию Информации

Тест измеряет способность понимать инструкции по кодированию и следовать им. Каждая инструкция сопровождается серией вопросов, выявляющих понимание логики кодировки информации. Тематика теста соответствует современным системам кодирования данных: в банковском деле, в базах данных и т.д.

Контрольное время: 18 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 40

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

VAO4 Понимание Инструкций

Тест состоит из серии фрагментов, содержащих инструкции относительно порядка действий в ситуациях проведения административных процедур и обслуживания офисного оборудования.

Измеряется способность кандидата принимать решения, четко следуя приведенным инструкциям.

Контрольное время: 20 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 27 минут

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

Прикладные Технологии/Applied Technology Series

Уровень кандидатов

Батарея тестов «Прикладные технологии» измеряет способности, необходимые работникам современных инженерных специальностей. Она наиболее применима при оценке работников и кандидатов, имеющих высшее техническое образование и работающих/претендующих на вакансии в технические отделы и на производство.

NTS2 Числовые Оценки

Измеряет способность быстрого приблизительного счета. Важна не столько способность точно производить арифметические операции, сколько представлять приблизительную величину ответа. Быстро сопоставить и оценить показатели приборов, датчиков, механизмов; посчитать необходимые параметры – эта способность исключительно важна при работе со сложными аппаратами.

Контрольное время: 10 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 40

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

VTS1 Понимание Инструкций

Тест измеряет способность понимать письменные инструкции. Кандидатам предлагаются фрагменты технических руководств и затем задаются вопросы относительно порядка действий в определенных ситуациях. Необходимо выбрать правильный ответ из числа предложенных.

Контрольное время: 25 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

MTS3 Понимание Законов Механики

Этот тест состоит из коротких вопросов по рисункам-ситуациям, для ответа на которые требуется понимание технических принципов. Предназначен для измерения технических способностей, или технической осведомленности. Тест диагностирует, насколько работник понимает и чувствует принципы, заложенные в основу всех физических процессов.

Контрольное время: 15 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

FTS4 Диагностика Неисправностей

Этот тест состоит из абстрактных схем, производящих преобразования с входящими сигналами. Преобразователь состоит из ряда процессоров, один из которых не работает. Задача состоит в том, чтобы определить не работающий процессор. Быстро сопоставить входящую и выходящую информацию, найти возможную неисправность – необходимая способность для всех специалистов на производстве.

Контрольное время: 20 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

DTS6 Серии Диаграмм

Измеряет способность к абстрактному мышлению. Задания теста заключаются в том, чтобы установить логическую закономерность и продолжить последовательность серии диаграмм.

Контрольное время: 20 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

Технический Персонал/Technical Test Battery

Уровень кандидатов

Тесты батареи измеряют способности, необходимые работникам современных технических и инженерных специальностей. Они применимы при работе с кандидатами, имеющими техническое образование и претендующими на вакансии в технические отделы и на производство.

FT7 Диагностика Неисправностей

Этот тест состоит из абстрактных схем, производящих преобразования с входящими сигналами. Преобразователь состоит из ряда процессоров, один из которых не работает. Задача состоит в том, чтобы определить не работающий процессор. Быстро сопоставить входящую и выходящую информацию, найти возможную неисправность – необходимая способность для всех специалистов на производстве.

Тест отражает специфику работы технических специалистов и хорошо предсказывает успешность в этой сфере деятельности, так как в действующие схемы (электрические, электронные или программные) заложены те же логические принципы работы, что и в абстрактные схемы теста.

Контрольное время: 18 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

VT1 Понимание Текстов

Измеряет словарный запас и основы использования слов в языке, что отражает требования предъявляемые работникам технических профессий. Тест может быть использован для технических работников, людей, занятых в строительстве и других областях производства.

Контрольное время: 12 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

MT4 Понимание Механики

Этот тест состоит из коротких вопросов по рисункам-ситуациям, для ответа на которые требуется понимание технических принципов. Предназначен для измерения базовых технических способностей, понимания механики.

Контрольное время: 18 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

NT6 Числовой Анализ

Тест измеряет простые навыки работы с числами. Кандидату необходимо быстро понять информацию и выбрать наиболее быстрый способ решения данной задачи. Подходит для кандидатов, имеющих среднее образование. Разрешено пользование калькулятором.

Контрольное время: 12 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 25

Что Вам понадобится: черновик, ручка, калькулятор

Тип: Тесты с одним правильным ответом

Рабочие Навыки «Производство»/Work Skills Series Production

Уровень кандидатов

Батарея тестов «Производство» измеряет базовые способности понимания и сверки информации персоналом, занятым на производстве. Наиболее применим при работе с кандидатами, имеющими образование не выше среднего: неквалифицированными операторами, производственными рабочими, персоналом магазинов и складов.

VWP1 Понимание Инструкций

Измеряет способность понимать и применять письменные инструкции в практических рабочих ситуациях. Кандидаты читают серию фрагментов, описывающих конкретные рабочие процедуры, и затем проверяется понимание этих процедур. Содержание теста включает в себя типичные в производственной деятельности и техническом обслуживании тексты.

Контрольное время: 12 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 39

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

NWP2 Работа С Числами

Измеряет способность применять элементарную арифметику в практических рабочих ситуациях. Содержание теста включает в себя описание практических ситуаций, таких как сверка продукции на складе или расчет запаса комплектующих. Тест применим при тестировании на любую позицию в промышленности и техническом обслуживании, где важны вычислительные навыки.

Контрольное время: 10 минут

Инструктаж: 15 минут

Количество заданий: 36

Что Вам понадобится: черновик, ручка

Тип: Тесты с одним правильным ответом

CWP3 Зрительный Контроль

Измеряет способность к сверке двух различных наборов индикаторов - лампочек и переключателей - в соответствии с простым набором правил. Этот навык важен для операторов, обслуживающих и устанавливающих оборудование контроля автоматических линий на производстве.

Контрольное время: 30 минут

Инструктаж: 15 минут

Количество заданий: 30

Что Вам понадобится: :)

Тип: Тесты с одним правильным ответом

Личностные опросники

Личностные опросники обеспечивают выявление предпочтительного стиля поведения человека на работе. Это критический элемент для обеспечения соответствия человека должности.

Семейство профессиональных личностных опросников SHL (OPQ) существует более чем на 20 языках и имеет беспрецедентную международную исследовательскую базу. Опросник OPQ – один из наиболее широко используемых психометрических методов оценки, используемых сегодня в мире.

Опросник дает возможность получить подробную информацию относительно того, насколько кандидаты подходят к конкретной рабочей среде, как они будут работать с окружающими. Кроме того, результаты OPQ позволяют сопоставить личностный потенциал сотрудника и требования к рабочему поведению сотрудника в рамках компетенций.

Информация, полученная с помощью опросника, позволяет принимать различные решения в области управления человеческими ресурсами. Это касается как первичного отбора кандидатов, так и применения в целях оценки и развития уже работающих сотрудников.

Опросник дает информацию о сильных сторонах кандидата и недостатках с точки зрения должности или позиции в форме, доступной и понятной функциональным руководителям. Результаты опросника также часто используются, как базовая информация и структура для проведения интервью. Также профессиональный личностный опросник является одной из неотъемлемых процедур Центров оценки и развития.

Оценивая работника с помощью опросника на этапе отбора, организации получают существенные выгоды, экономя время и деньги. Увеличение производительности и снижение затрат за счет повышения эффективности отборочной процедуры – это лишь некоторые из возможных выгод.

Методы оценки личности (личностные опросники) могут использоваться в режиме реального времени (с помощью Интернет-системы SHLTOOLS v.3) или на бумажных носителях.

Профессиональный Личностный Опросник OPQ CM4.2

Профессиональный Личностный Опросник OPQ версия 4.2 (Occupational Personality Questionnaire) специально разработан для оценки типичного или предпочитаемого поведения личности в мире профессиональной деятельности.

При заполнении опросника задача участника состоит в выборе из четырех утверждений двух, одно из которых характеризует поведение участника в наибольшей, а второе в наименьшей степени.

Профиль описывает 30 шкал, группирующихся в такие области, как Управление людьми, Управление задачами, Управление собственным поведением. Результаты могут быть представлены в виде профиля, а также текстовых отчетов, относящихся к данному конкретному профилю.

Популярность OPQ обусловлена многими причинами:

- опросник соответствует самым высоким профессиональным стандартам
- может быть использован с различными целями
- вызывает доверие у кандидатов
- дает надежные и понятные результаты
- сокращает вероятность ошибки отбора, позволяя организации лучше использовать ресурсы
- обладает высокой надежностью в прогнозировании индивидуального стиля поведения

Уровень кандидатов

Опросник может быть использован для персонала любого уровня.

Контрольное время: не ограничено

Среднее время заполнения: 40 минут – 1 час

Инструктаж: 10 минут

Количество вопросов: 90 блоков по 4 вопроса

Тип: Ипсативные опросники

Профессиональный Личностный Опросник OPQ32

Профессиональный Личностный Опросник OPQ32 (Occupational Personality Questionnaire)

специально разработан для оценки типичного или предпочитаемого поведения личности в мире профессиональной деятельности.

При заполнении опросника задача участника состоит в выборе из четырех утверждений двух, одно из которых характеризует поведение участника в наибольшей, а второе в наименьшей степени.

Профиль описывает 32 шкалы, группирующихся в такие области, как Управление людьми, Управление задачами, Управление собственным поведением. Результаты могут быть представлены в виде профиля, а также текстовых отчетов, относящихся к данному конкретному профилю.

Популярность OPQ обусловлена многими причинами:

- опросник соответствует самым высоким профессиональным стандартам
- может быть использован с различными целями
- вызывает доверие у кандидатов
- дает надежные и понятные результаты
- сокращает вероятность ошибки отбора, позволяя организации лучше использовать ресурсы
- обладает высокой надежностью в прогнозировании индивидуального стиля поведения

Уровень кандидатов

Опросник может быть использован для персонала любого уровня.

Контрольное время: не ограничено

Среднее время заполнения: 40 минут – 1 час

Инструктаж: 10 минут

Количество вопросов: 104 блока по 4 вопроса

Тип: Ипсативные опросники

Опросник CCSQ 7.2

Опросник Стилей Поведения Специалистов По Работе С Клиентами обеспечивает получение информации о тех аспектах личности, которые являются важными для специалистов в области обслуживания клиентов и продаж. Полученная информация может быть использована при разработке программ обучения, развития персонала, а также при отборе.

При заполнении опросника задача участника состоит в выборе из четырех утверждений двух, одно из которых характеризует поведение участника в наибольшей, а второе в наименьшей степени.

Профиль представлен в виде 16 шкал, представляющих собой различные аспекты поведения. Шкалы объединены в группы, которые, в свою очередь, сгруппированы по 3 категориям: Взаимоотношения с людьми (или Управление людьми), Стили мышления (или Управление задачами), Эмоции (или Управление собой).

Результаты могут быть представлены в виде профиля, а также текстовых отчетов, относящихся к данному конкретному профилю.

Уровень кандидатов

Опросник может быть использован для сотрудников, работающих в сфере продаж и обслуживания клиентов, не имеющих при этом подчиненных.

Контрольное время: не ограничено

Среднее время заполнения: 20 – 30 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество вопросов: 40 блоков по 4 вопроса

Тип: Ипсативные опросники

Опросник WSQ

Опросник Стилей Поведения Рабочих WSQ используется в оценке и развитии неуправленческого персонала в производстве и околопроизводственной сфере. Он разработан, чтобы помочь оценить и развить компетенции, связанные с успешным выполнением работы в областях, касающихся производства. Он особенно эффективен при отборе широкого круга кандидатов, развитии персонала, анализе его потребностей, формировании команды.

Задача участника при заполнении опросника состоит в том, чтобы оценить по 5-и балльной шкале, насколько каждый из 114 факторов, приведенных в опроснике, характеризует его поведение.

Опросник стилей поведения рабочих (WSQ) включает 16 шкал и выявляет личностные характеристики или поведенческие предпочтения, или стилевые особенности в четырех основных областях:

- Отношения с людьми
- Стили мышления
- Эмоции
- Энергии

Первая область «Отношения с людьми» показывает, как человек относится к другим (взаимодействует с другими). В эту область попадают такие черты, как оказание влияния, социальность, способность к эмпатии. Вторая область «Стили мышления» включает в себя такие качества, как инновативность, организованность, методичность. Далее располагается область «Эмоции», включающая в себя такие качества, как невозмутимость и оптимизм. И, наконец, выделяется область «Энергии», включающая такие качества, как соревновательность и амбициозность (ориентация на достижения). В таком виде WSQ соответствует модели личности OPQ компании SHL.

Уровень кандидатов

Опросник WSQ может быть использован для персонала, использующего ручной труд, и для операторов.

Контрольное время: не ограничено

Среднее время заполнения: 30 – 40 минут

Инструктаж: 10 – 15 минут

Количество вопросов: 114

Тип: Нормативные опросники

Мотивационный опросник MQ5

Мотивационный опросник MQ5 обеспечивает структурированное описание ситуаций и задач, которые могут выявить то, что мотивирует работника. Этот гибкий инструмент может успешно применяться в консультировании по развитию карьеры, для развития менеджерских компетенций, управления эффективностью работы, отбора персонала, распределения функциональных обязанностей работников, формирования и развития команд, изучения организационной культуры и ценностей, построения системы вознаграждений и стимулирования, наставничества, а также планирования человеческих ресурсов.

Мотивационный опросник MQ выделяет факторы, положительно и отрицательно влияющие на желание работать. В опроснике отражена модель мотивации, включающая 18 факторов, относящихся к четырем группам: энергия и динамизм, личность, внешние мотивы, внутренние мотивы. Мотивационный опросник обеспечивает информацией, которая помогает выявить и повысить мотивацию работников, а также определить совместимость предпочтений со стилем управления, корпоративной культурой компании и требованиями профессии.

Задача участника при заполнении опросника состоит в том, чтобы оценить по 5-и балльной шкале, насколько каждый из 144 факторов, приведенных в опроснике, снизит или повысит его желание работать.

Уровень кандидатов

Опросник может быть использован для персонала любого уровня.

Контрольное время: не ограничено

Среднее время заполнения: 30 – 40 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество вопросов: 144

Тип: Нормативные опросники

Опросник корпоративной культуры ССQ

Опросник корпоративной культуры ССQ измеряет преобладающую культуру организации (доминирующую в ней систему убеждений и практик) и помогает определить направление развития корпоративной стратегии и оценить необходимые программы изменений.

ССQ может быть кроме того использован для определения различий в культурологическом восприятии организации с течением времени, в зависимости от географического положения, в разных подразделениях, разными группами сотрудников, а также для сравнения с идеальными и желаемыми моделями. Будучи разработан в формате опросника-самоотчета, ССQ ранжирует организационные практики по пятибальной шкале и по 23 измерениям, среди которых такие как:

- Нацеленность на количество
- Нацеленность на качество
- Поддержка творчества
- Ориентация на клиента
- Вовлеченность в работу
- Влияние работников на результат
- Эффективность коммуникации
- Степень изменений.

Уровень кандидатов

Опросник может быть использован для персонала любого уровня.

Контрольное время: не ограничено

Среднее время заполнения: 30 – 40 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество вопросов: 126

Тип: Нормативные опросники

Сценарии/Scenarios

Тест Сценарии оценивает уровень принимаемых управленческих решений и определяет стиль управления. По результатам выполнения дается оценка эффективности анализа управленческих ситуаций и вынесения управленческих решений. Эта оценка складывается из следующих основных компонентов: Управленческое целеполагание, Управление людьми и Внимание к репутации. Тест также позволяет оценить стилевые особенности управления.

Кандидату предлагается ряд проблемных ситуаций и возможные варианты ответных действий, которые он должен оценить с точки зрения эффективности в данной конкретной ситуации. Это позволяет оценивать кандидатов не только по их общей способности к анализу и выработке суждений, но также по тому, насколько эффективно эта способность прилагается к урегулированию различных видов управленческих проблем.

Уровень кандидатов

Тест предназначен для оценки управленческих компетенций руководителей высшего и среднего звена, выпускников MBA, супервайзеров и младших менеджеров.

Контрольное время: не ограничено

Среднее время заполнения: 40 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество ситуаций: 16

Тип: Сценарии

Пример:

Вы – руководитель Отдела по работе с клиентами. В Вашем подчинении шесть человек, и все они сильно загружены работой. Уже приближается сезонный период роста деловой активности, и Ваш отдел начинает чувствовать некоторое напряжение. Наступает переломный момент. Моральный настрой персонала падает и растет число нарушений. Ваши подчиненные уже напрямую спрашивают, чего им следует ожидать и не чувствуют уверенности, что справятся со стоящими перед отделом задачами. Вместе с тем ситуация еще поправима, но для этого Вам необходимо начать действовать прямо сейчас, пока довольны Ваши главные клиенты. Необходимы срочные действия.

Пожалуйста, оцените следующие возможные решения:

1. Проводить еженедельные встречи отдела для подведения итогов за прошедший период и формулировка текущих задач.
2. Информировать команду о случаях нарушений в работе и предупредить о введении формального учета нарушений.
3. Проводить обязательные встречи для подведения итогов за прошедший период и формулировки задач с каждым сотрудником.

Опросники 360 градусов

Опросники 360 градусов обеспечивают получение информации о восприятии окружением поведения конкретного человека или группы. Разработанные с учетом необходимой гибкости применения, Опросники позволяют проводить как самооценку, так и оценку со стороны других, включая коллег, других членов команды и линейных руководителей, подчиненных, клиентов и партнеров, что дает возможность всесторонней оценки 360°.

При заполнении опросника задача участника состоит в описании рабочего поведения путем оценки предлагаемых утверждений по 5-и балльной шкале, которая характеризует, насколько часто, по мнению респондента, сотрудник ведет себя указанным образом. В некоторых опросах администратором может быть дана возможность респондентам выбрать вариант [N/A \(Нет ответа\)](#).

Результаты могут быть представлены в виде профилей, а также текстовых отчетов, относящихся к данному конкретному профилю.

Уровень кандидатов

Обычно применяется для руководителей разных уровней.

Контрольное время: не ограничено.

Среднее время заполнения: зависит от количества оцениваемых компетенций.

Инструктаж: 10 минут.

Количество вопросов: зависит от количества оцениваемых компетенций.

Тип: Опросники 360 градусов

Условия использования сайта

Настоящие условия использования («Условия использования») устанавливают законные обязательства сторон в отношении использования наших услуг и веб-сайта www.shltools.com («Сайт»). Просим вас ознакомиться с содержанием Условий использования перед тем, как использовать данный веб-сайт.

СОГЛАШЕНИЕ

Настоящие Условия использования представляют собой юридическое соглашение, заключенное между вами (в дальнейшем — "вы", "ваш" или "пользователь") и SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи»), включая все аффилированные компании (в дальнейшем именуемые SHL Russia, "мы", "нас" или "наш"). Настоящие Условия использования определяют условия и положения, в соответствии с которыми осуществляется использование вами нашего Сайта и любых услуг, которые могут предлагаться на Сайте в настоящее время или в будущем ("Услуги"). Ссылки на «наш Сайт» при необходимости могут включать ссылки на Услуги.

Также рекомендуем ознакомиться с [Заявлением о конфиденциальности](#) перед тем, как начать работу на сайте.

ИСПОЛЬЗУЯ НАШ САЙТ, ВЫ ТЕМ САМЫМ ВЫРАЖАЕТЕ СВОЕ СОГЛАСИЕ С НАСТОЯЩИМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И [ЗАЯВЛЕНИЕМ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ](#) SHL Russia. МЫ ВПРАВЕ В ЛЮБОЕ ВРЕМЯ ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В НАСТОЯЩИЕ УСЛОВИЯ БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОПОВЕЩЕНИЯ, И ВЫ СОГЛАШАЕТЕСЬ ПРИНЯТЬ ЛЮБЫЕ ТАКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ. РЕКОМЕНДУЕТСЯ ПРОВЕРЯТЬ НАСТОЯЩИЕ УСЛОВИЯ ПРИ КАЖДОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ САЙТА.

ЕСЛИ ВЫ НЕ СОГЛАСНЫ С ДАННЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ЛЮБЫМИ ПОПРАВКАМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ К НИМ, ВЫ НЕ ДОЛЖНЫ ИСПОЛЬЗОВАТЬ САЙТ.

1. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

А. Все данные, содержимое и материалы, которые содержатся или предлагаются на Сайте, являются собственностью защищенной авторским правом, принадлежащей нам или поставщикам содержимого, лицензиатам или лицензиарам. Все товарные знаки, знаки обслуживания, торговые наименования и фирменный стиль являются собственностью SHL Russia или сторонними поставщиками содержимого, лицензиатами или лицензиарами. Никакие материалы, содержащиеся на Сайте, не подразумевают передачи лицензий, прав, прав собственности или вещных прав на принадлежащую нам или третьим лицам интеллектуальную собственность (включая среди прочего патенты, авторские права и товарные знаки) в любой форме, подразумеваемым образом, в силу правовой презумпции или иным образом. Никакое содержимое или материалы Сайта не подлежат копированию, воспроизведению, публикации, загрузке, передаче или распространению любым способом, который нарушает настоящие Условия использования или действующее законодательство.

В. Настоящим вы соглашаетесь использовать наш Сайт только для целей проведения онлайн оценки. Не допускается использование сайта в коммерческих целях или таким образом, который может повлечь убытки для SHL Russia или иных физических или юридических лиц. Не допускается использование или попытка использования Сайта в неправомерных или незаконных целях, включая среди прочего нарушение любых наших политик, процедур или требований, либо вмешательство, препятствование или нарушение безопасности Сайта или любых серверов и сетей SHL Russia. Вы обязуетесь в дальнейшем нести ответственность за то, чтобы использование вами сайта не нарушало действующие местные, государственные, федеральные, международные или иные законы, постановления и предписания.

С. Дети в возрасте до 13 лет не вправе использовать программное обеспечение SHL Russia. Если вам меньше 13 лет, не используйте программное обеспечение SHL Russia.

Все пользователи, предоставляющие свои личные данные при регистрации, тем самым подтверждают, что им более 13 лет.

2. ЭЛЕКТРОННЫЕ СРЕДСТВА СВЯЗИ

Если вы по какой-либо причине отправляете сообщение компании SHL Russia по электронной почте, вы обмениваетесь с нами данными по каналам электронной связи. Тем самым вы соглашаетесь получать от нас информационные сообщения по каналам электронной связи. Мы вправе осуществлять взаимодействие с вами по электронной почте или путем публикации уведомлений на Сайте. Вы соглашаетесь с тем, что все уведомления, раскрытие информации, соглашения и другие информационные сообщения, предоставляемые вам в электронной форме, соответствуют всем законным требованиям, предъявляемым к обмену данными в письменной форме.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ПОЛИТИКИ

A. Вы обязуетесь не наносить ущерба или убытков Сайту, связанной сети или, иным способом препятствовать использованию Сайта любым физическим или юридическим лицом, включая среди прочего использование или запуск любых автоматизированных систем, осуществляющих доступ к Сайту таким способом, при котором выполняется отправка на сервера большего количества запросов в определенный период времени, чем может быть отправлено человеком за тот же период при использовании стандартных веб-браузеров. Несмотря на вышеизложенное, операторы открытых поисковых систем вправе использовать программы глобального поиска с целью создания общедоступных поисковых индексов для материалов нашего сайта, но не для кэширования или архивации таких материалов.

B. Вы обязуетесь не выполнять действий, которые могут повлечь необоснованное или непропорциональное увеличение нагрузки на инфраструктуру наших Сайтов.

C. Вы несете ответственность за защиту и обеспечение безопасности имени пользователя и пароля от несанкционированного использования и должны освободить нас от потери или ущерба в результате такого несанкционированного использования. Если вы считаете, что имело место нарушение безопасности имени пользователя или пароля, немедленно сообщите нам.

D. Вам не разрешается связь веб-сайта на любой другой веб-сайт или внешних веб-страниц.

E. Вы признаете, что собственность в любых прав интеллектуальной собственности (включая, во избежание сомнений, авторского права) на веб-сайте принадлежит нам или нашим лицензиарам третьей стороной. Соответственно любую часть веб-сайта (или его исходный код HTML) не могут быть использованы, переведены, скопированы или воспроизведены (полностью или частично в любой форме), за исключением для целей использования веб-сайта.

4. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

УСЛУГИ, ДАННЫЕ, СОДЕРЖИМОЕ И МАТЕРИАЛЫ НА НАШЕМ САЙТЕ ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ НАШЕГО САЙТА ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ НА УСЛОВИЯХ "КАК ЕСТЬ", БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ГАРАНТИЙ, ЯВНЫХ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ, ВКЛЮЧАЯ СРЕДИ ПРОЧЕГО ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОГО КАЧЕСТВА ИЛИ ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ КОНКРЕТНОЙ ЦЕЛИ; ГАРАНТИИ НЕНАРУШЕНИЯ ПРАВ, ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ, СВЯЗАННЫЕ С ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ, ПРАКТИКОЙ ВЕДЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ОПЕРАЦИЙ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ; А ТАКЖЕ ЛЮБЫЕ ГАРАНТИИ В ОТНОШЕНИИ ПРИГОДНОСТИ ИЛИ СООТВЕТСТВИЯ НАШЕГО САЙТА ВАШИМ ЦЕЛЯМ И ОЖИДАНИЯМ. МЫ НЕ ГАРАНТИРУЕМ БЕСПЕРЕБОЙНОЙ РАБОТЫ, ОТСУТСТВИЯ ОШИБОК ИЛИ УСТРАНЕНИЯ ИМЕЮЩИХСЯ ОШИБОК В ФУНКЦИЯХ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ДАННЫХ, СОДЕРЖИМОМ И МАТЕРИАЛАХ НАШЕГО САЙТА ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ НАШЕГО САЙТА; И НЕ ГАРАНТИРУЕМ, ЧТО НАШ САЙТ ИЛИ СЕРВЕРЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ ТАКИЕ ДАННЫЕ, СОДЕРЖИМОЕ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ, НЕ СОДЕРЖАТ

ВИРУСОВ И ДРУГИХ ВРЕДНОСНЫХ КОМПОНЕНТОВ. КРОМЕ ТОГО, ВЫ ПОЛНОСТЬЮ НЕСЕТЕ ВСЕ РАСХОДЫ В ОТНОШЕНИИ ЛЮБОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РЕМОНТА ИЛИ УСТРАНЕНИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ, ВОЗНИКШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЛЮБОГО ТАКОГО УЩЕРБА. МЫ НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМ ГАРАНТИЙ ИЛИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОТНОСИТЕЛЬНО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЮБЫХ ДАННЫХ, СОДЕРЖИМОГО, МАТЕРИАЛОВ, ПРОДУКТОВ ИЛИ УСЛУГ, КОТОРЫЕ СОДЕРЖАТСЯ, ПРЕДЛАГАЮТСЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ИЛИ ИНЫМ СПОСОБОМ СВЯЗАНЫ С НАШИМ САЙТОМ ИЛИ СТОРОННИМИ САЙТАМИ ИЛИ УСЛУГАМИ, НА КОТОРЫЕ ССЫЛАЕТСЯ НАШ САЙТ; И НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМ ГАРАНТИЙ ИХ ВЕРНОСТИ, ТОЧНОСТИ, ПОЛНОТЫ, ДОСТУПНОСТИ, НАДЕЖНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ; ИЛИ ИНЫХ ГАРАНТИЙ.

МЫ НЕ МОЖЕМ ГАРАНТИРОВАТЬ, ЧТО ВЫ БУДЕТЕ УДОВЛЕТВОРЕННЫ ПРОДУКТАМИ ИЛИ УСЛУГАМИ, ДАННЫМИ, СОДЕРЖИМЫМ ИЛИ МАТЕРИАЛАМИ СТОРОННИХ ПОСТАВЩИКОВ, КОТОРЫЕ СОДЕРЖАТСЯ НА НАШЕМ САЙТЕ. МЫ НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМ КАКИХ-ЛИБО ГАРАНТИЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ОТНОШЕНИИ ДАННЫХ, СОДЕРЖИМОГО ИЛИ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ ЗАПРАШИВАТЬСЯ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ.

НАСТОЯЩИМ ВЫ ПОЛНОСТЬЮ ОТКАЗЫВАЕТЕСЬ ОТ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ НАМ КАКИХ-ЛИБО ПРЕТЕНЗИЙ В ОТНОШЕНИИ ДАННЫХ, СОДЕРЖИМОГО И МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА НАШЕМ САЙТЕ ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОСРЕДСТВОМ НАШИХ УСЛУГ.

В НЕКОТОРЫХ ЮРИСДИКЦИЯХ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ИСКЛЮЧЕНИЕ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ ГАРАНТИЙ, ПОЭТОМУ НЕКОТОРЫЕ ИЛИ ВСЕ ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ИСКЛЮЧЕНИЯ МОГУТ БЫТЬ НЕПРИМЕНИМЫ В ВАШЕМ СЛУЧАЕ.

5. ВОЗМЕЩЕНИЕ

Настоящим вы соглашаетесь обеспечить защиту и освобождение нас, наших поставщиков содержимого, лицензиаров, лицензиатов, дистрибьюторов, агентов, представителей и иных авторизованных пользователей, а также всех реселлеров, дистрибьюторов, поставщиков содержимого и услуг, должностных лиц, директоров, владельцев, сотрудников, агентов, представителей, правопреемников и вышеуказанных лиц (в дальнейшем именуемых "Стороны, освобожденные от ответственности"); от ответственности за все без исключения убытки, ущерб, обязательства и расходы (включая среди прочего расходы по оплате судебных издержек в связи с расследованием, судебным иском или возможностью судебного иска), понесенные Сторонами, освобожденными от ответственности, в связи с любыми претензиями, вытекающими из какого-либо нарушения вами настоящих Условий использования, либо претензиями, вытекающими прямо или косвенно из использования нашего Сайта.

Мы оставляем за собой право за собственный счет привлекать независимых консультантов и требовать исключительной защиты и контроля в отношении любых исков, которые в ином случае подлежали бы удовлетворению вами; и настоящим вы соглашаетесь обеспечивать сотрудничество в вопросах защиты в отношении любых таких претензий.

6. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ SHL RUSSIA ИЛИ ЛЮБЫЕ ДИРЕКТОРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, СОТРУДНИКИ, АГЕНТЫ, ПОДРЯДЧИКИ, ФИЛИАЛЫ, ДОЧЕРНИЕ СТРУКТУРЫ, ПРАВОПРЕЕМНИКИ SHL RUSSIA НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ВАМИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ ЗА КАКИЕ-ЛИБО ПРЕТЕНЗИИ В ОТНОШЕНИИ ПРЯМЫХ, КОСВЕННЫХ, СЛУЧАЙНЫХ, ФАКТИЧЕСКИХ, ШТРАФНЫХ ИЛИ ПОСЛЕДУЮЩИХ УБЫТКОВ (ВКЛЮЧАЯ СРЕДИ ПРОЧЕГО ПОТЕРЮ ПРИБЫЛИ) ИЛИ УЩЕРБА, НАНЕСЕННОГО ВАШЕМУ КОМПЬЮТЕРУ (ВКЛЮЧАЯ СРЕДИ ПРОЧЕГО УЩЕРБ, ВОЗНИКШИЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЗАГРУЗКИ ИЛИ ДОСТУПА К ДАННЫМ ИЛИ МАТЕРИАЛАМ В ИНТЕРНЕТЕ), ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТИ СОХРАНИТЬ ИЛИ ПРЕДОСТАВИТЬ, СВОЕВРЕМЕННО ИЛИ НЕСВОЕВРЕМЕННО, ЛЮБЫЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДАННЫЕ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ; ЛИБО ЗА ТРЕБОВАНИЯ ИЗ ДОГОВОРА ИЛИ ИЗ ДЕЛИКТА (ВЫТЕКАЮЩИЕ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО ИЗ НАШИХ ДЕЙСТВИЙ, БЕЗДЕЙСТВИЯ, ОШИБКИ, НЕОСТОРОЖНОСТИ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ), ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЗ ИЛИ В СВЯЗИ С НАШИМ САЙТОМ, СОДЕРЖИМЫМ САЙТА ИЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ САЙТА, ДАЖЕ В ТОМ СЛУЧАЕ, КОГДА ДАННЫЙ УЩЕРБ МОЖЕТ БЫТЬ

ПРЕДСКАЗАН, ИЛИ КОМПАНИЯ SHL RUSSIA БЫЛА УВЕДОМЛЕНА ИЛИ ИНАЧЕ ОСВЕДОМЛЕНА О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ТАКОГО УЩЕРБА. НАСТОЯЩИМ ВЫ ПОДТВЕРЖДАЕТЕ И СОГЛАШАЕТЕСЬ С ТЕМ, ЧТО НИ ВЫ, НИ НАШИ ПОСТАВЩИКИ СОДЕРЖИМОГО, ЛИЦЕНЗИАРЫ, ЛИЦЕНЗИАТЫ ИЛИ РЕСЕЛЛЕРЫ, ДИСТРИБЬЮТОРЫ, ПОСТАВЩИКИ УСЛУГ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ЛИЦ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ИЛИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ОТНОШЕНИИ КАКОЙ-ЛИБО НЕСОВМЕСТИМОСТИ НАШЕГО САЙТА С ЛЮБЫМ ДРУГИМ ВЕБ-САЙТОМ, БРАУЗЕРОМ, СЛУЖБОЙ, ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ИЛИ ОБОРУДОВАНИЕМ. ОГРАНИЧЕНИЯ, ИСКЛЮЧЕНИЯ И ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, УКАЗАННЫЕ В ДАННОМ РАЗДЕЛЕ И ИНЫХ РАЗДЕЛАХ НАСТОЯЩИХ УСЛОВИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ПРИМЕНЯЮТСЯ В ТОЙ МЕРЕ, В КАКОЙ ЭТО РАЗРЕШЕНО ПРИМЕНИМЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. ВВИДУ ТОГО, ЧТО В НЕКОТОРЫХ ЮРИСДИКЦИЯХ ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СЛУЧАЙНЫЕ ИЛИ ПОСЛЕДУЮЩИЕ УБЫТКИ ЗАПРЕЩЕНО, НЕКОТОРЫЕ ПУНКТЫ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ПАРАГРАФОВ ДАННОГО РАЗДЕЛА МОГУТ БЫТЬ НЕПРИМЕНИМЫ В ВАШЕМ СЛУЧАЕ.

КРОМЕ ТОГО, НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ SHL RUSSIA ИЛИ ДИРЕКТОРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, СОТРУДНИКИ, АГЕНТЫ, ПОДРЯДЧИКИ, ФИЛИАЛЫ, ДОЧЕРНИЕ СТРУКТУРЫ ИЛИ ПРАВОПРЕЕМНИКИ SHL RUSSIA НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СОДЕРЖАНИЕ, ПОЛНОТУ, ТОЧНОСТЬ ИЛИ ЗАКОННОСТЬ ДАННЫХ ИЛИ МАТЕРИАЛОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СВЯЗИ ИЛИ СОЗДАННЫХ НА НАШЕМ САЙТЕ, ЛИБО ЗА КАКОЕ-ЛИБО ПРЕКРАЩЕНИЕ, ПРИОСТАНОВКУ ИЛИ ЗАДЕРЖКУ В ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИЙ НАШЕГО САЙТА ПО ЛЮБЫМ ПРИЧИНАМ, ВКЛЮЧАЯ СРЕДИ ПРОЧЕГО ПРИЧИНЫ, НАХОДЯЩИЕСЯ ВНЕ НАШЕГО КОНТРОЛЯ, НАПРИМЕР ЗЕМЛЕТРЯСЕНИЕ, НАВОДНЕНИЕ, ПОЖАР, УРАГАН И ДРУГИЕ ПРИРОДНЫЕ КАТАКЛИЗМЫ, СТИХИЙНЫЕ БЕДСТВИЯ, ТРУДОВЫЕ КОНФЛИКТЫ ИЛИ ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ТРУДОВЫЕ КОНФЛИКТЫ, ГРАЖДАНСКИЕ БЕСПОРЯДКИ ИЛИ ВОЛНЕНИЯ, ТЕРРОРИСТИЧЕСКИЕ АКТЫ, КРИЗИС НА ОТКРЫТЫХ РЫНКАХ, ВОЙНА ИЛИ ВООРУЖЕННЫЙ КОНФЛИКТ, ДЕФИЦИТ МАТЕРИАЛОВ, ЗАПАСОВ, РАБОЧЕЙ СИЛЫ, ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ, ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ ИЛИ ИНЫХ ТОВАРОВ ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ ИЛИ УСЛУГ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ ДОСТУП В ИНТЕРНЕТ; ИЗМЕНЕНИЕ ИЛИ ПРИНЯТИЕ НОВЫХ ЗАКОНОВ, ПОСТАНОВЛЕНИЙ, ПРАВИЛ, ПРЕДПИСАНИЙ, ДЕКРЕТОВ, УКАЗОВ ИЛИ СУДЕБНЫХ РЕШЕНИЙ. СОВОКУПНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ SHL RUSSIA ЗА ЛЮБЫЕ УБЫТКИ, УЩЕРБ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СУДЕБНОГО ИСКА ПО КОНТРАКТУ, ДЕЛИКТУ (ВКЛЮЧАЯ СРЕДИ ПРОЧЕГО НАНЕСЕНИЕ УЩЕРБА ПО НЕОСТОРОЖНОСТИ), ИЛИ ИНЫМ ОБРАЗОМ ВЫТЕКАЮЩИХ ИЗ ИЛИ В СВЯЗИ С НАШИМ САЙТОМ, НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ НЕ МОЖЕТ ПРЕВЫШАТЬ СУММЫ В 100 ДОЛЛАРОВ США.

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

А. Мы оставляем за собой право в любое время изменить или прекратить, временно или постоянно, работу Сайта (или любой его части), уведомляя или не уведомляя об этом пользователей. НАСТОЯЩИМ ВЫ СОГЛАШАЕТЕСЬ С ТЕМ, ЧТО МЫ НЕ НЕСЕМ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ВАМИ ИЛИ ЛЮБЫМИ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ ЗА ЛЮБЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ, ПРИОСТАНОВКУ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.

В. Если любое из положений настоящих Условий использования по какой-либо причине признается недействительным, незаконным или не имеющим юридической силы полностью или частично, такое положение будет отделено от остальных положений настоящих Условий использования и не влияет или умаляет действительности или юридической силы любых других положений настоящих Условий использования; при условии, что суд компетентной юрисдикции может пересмотреть любое такое положение в той мере, в какой это необходимо для признания законной силы такого положения.

С. Все вопросы, вытекающие из настоящих Условий использования, регулируются законодательством Российской Федерации без учета его коллизионных норм, в связи с которыми могло бы потребоваться применение законодательства другой юрисдикции. Все споры и претензии, вытекающие из или в связи с настоящими Условиями использования, их толкованием, составлением, применением, нарушением или прекращением действия, рассматриваются в судах города Москвы Российской Федерации.

Д. Отказ от любого из положений настоящих Условий использования не может быть признан последующим или длящимся отказом от этого или любого иного положения;

невозможность заявления о каком-либо праве или положении настоящих Условий использования не является отказом от такого права или положения. Любой отказ от любого положения настоящих Условий имеет юридическую силу только в письменной форме за подписью уполномоченного на то представителя SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи»).

Е. Мы вправе незамедлительно прекратить действие настоящих Условий использования (включая запрет на доступ к нашему Сайту или любой его части) в отношении вас по своему собственному усмотрению, без объяснения причины или предварительного уведомления. По расторжении соглашения об использовании вы обязаны прекратить пользоваться Сайтом.

Ф. Положения настоящих Условий использования, которые по своему характеру должны сохранять юридическую силу после прекращения действия Условий использования, остаются в силе после прекращения их действия.

Г. Настоящие Условия использования, а также все иные уведомления, политики, процедуры, соглашения и условия, размещенные на Сайте, содержат полное описание принципов использования Сайта и отношений SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи») с пользователем; причем настоящее описание имеет преимущество перед всеми предварительными письменными или устными договоренностями, соглашениями и сделками.

Н. НАСТОЯЩИМ ВЫ СОГЛАШАЕТЕСЬ С ТЕМ, ЧТО НЕЗАВИСИМО ОТ ЛЮБЫХ ПРАВОВЫХ НОРМ, ИМЕЮЩИХ ПРОТИВОПОЛОЖНЫЙ СМЫСЛ, ВСЕ ИСКИ ПРОТИВ SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи»), ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЛИ СВЯЗАННЫЕ С НАШИМ САЙТОМ, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПОДАНЫ В ТЕЧЕНИЕ 1 (ОДНОГО) ГОДА С МОМЕНТА ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПОДАЧИ ИСКА; В ПРОТИВНОМ СЛУЧАЕ ЛЮБЫЕ ТАКИЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОДАЧИ ИСКА СЧИТАЮТСЯ ИСКЛЮЧЕННЫМИ.

9. ВОПРОСЫ И КОММЕНТАРИИ

Если у вас есть вопросы или комментарии относительно Условий использования, работы Сайта или ваших впечатлений от работы с Сайтом, вы можете связаться с нами по следующему адресу:

SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи»)
127486, Россия, Москва
Коровинское шоссе, д.10, строение 2, офис 1
Тел.: +7 499 488 8093, +7 499 906 0985, +7 495 646 75 16
Факс: +7 499 488 8094
E-mail: shl@shl.ru
www.shl.ru

Обратите внимание, что при этом вы также предоставляете SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи») и сторонним поставщикам разрешение использовать ваши предложения и комментарии без получения какой-либо компенсации.

Дата последнего обновления: 12 июня 2012 г.

Заявление о конфиденциальности

SHL уважает ваше право на конфиденциальность.

В целях защиты данных, контроль информации личного характера, которую вы предоставите, осуществляет SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи»)

SHL Russia&CIS – Business Psychologists Ltd.

127486, Россия, Москва
Коровинское шоссе, д.
10, строение 2, офис 1
Тел.: +7 499 488 8093, +7 499
906 0985, +7 495 646 75 16
Факс: +7 499 488 8094
E-mail: shl@shl.ru

Филиал в Санкт- Петербурге

197022, Россия,
Санкт-Петербург,
ул. Профессора Попова,
дом 37, литер А, (бизнес
центр "Сенатор"), офис 307
Тел.: +7 812 332 1728
Факс: +7 812 332 1728
E-mail: shl_spb@shl.ru

Филиал в Казахстане

050009, Казахстан, Алматы
ул.Абая, 151/115
(бизнес центр Алатау),
офис 1004
тел. +7 727 334-1005
тел. +7 727 334-1006
E-mail: shl@shl.kz

Филиал в Украине

01030, Украина, Киев
ул. Богдана
Хмельницкого, 52
Бизнес-центр
"Vector", офис 317
тел. +380 44 383 67 70
E-mail: ukraine@shl.ru
www.shl.com.ua

Как мы используем вашу информацию

Информация, предоставляемая вами посредством данной Исследовательской системы ("Информация"), будет использована SHL исключительно в исследовательских целях ("Цели").

Мы обязуемся относиться к вашей личной информации с надлежащей осторожностью и в соответствии с принципами защиты данных. SHL обязуется предоставлять всем равные возможности для найма на работу. Передавая свою персональную Информацию, вы соглашаетесь с тем, что такие данные могут быть использованы только в исследовательских целях. В результате нашего исследования мы хотим убедиться в точности и объективности наших психометрических инструментов для тестирования кандидатов и исключить дискриминацию. Информация, в контексте целей исследования, используется как обезличенный массив данных.

SHL не будет раскрывать Информацию кому-либо помимо компаний, входящих в нашу группу, и поставщиков услуг, если вы не давали своего согласия на раскрытие данных и за исключением случаев, когда раскрытие требовалось согласно закону.

Безопасность

Информация, предоставленная в ходе тестирования, будет храниться на наших безопасных серверах. Мы применяем современные технологии хранения данных и их защиты с тем, чтобы обезопасить вашу Информацию от несанкционированного доступа к ней, ненадлежащего использования или раскрытия, несанкционированного изменения или незаконного уничтожения, а также от случайной потери. Все наши сотрудники и третьи стороны, которых мы привлекаем для обработки вашей персональной информации, обязаны с уважением относиться к конфиденциальности вашей информации согласно требованиям закона о защите данных и других нормативных актов.

Ваши права

SHL обязуется обрабатывать Ваши данные с надлежащей тщательностью и в соответствии со всеми нормами защиты прилагаемых данных.

Контакты

Техническая поддержка SHLTOOLS v.3

E-mail: online@shl.ru

Моб.тел. службы поддержки онлайн-систем: +7 985 768 14 86

SHL Russia & CIS (ООО «Бизнес Психологи»)

127486, Россия, Москва

Коровинское шоссе, д.10, строение 2, офис 1

Тел.: +7 499 488 8093, +7 499 906 0985, +7 495 646 75 16

Факс: +7 499 488 8094

E-mail: shl@shl.ru

www.shl.ru

Филиал в Санкт-Петербурге

197022, Россия, Санкт-Петербург,

ул. Профессора Попова, дом 37, литер А, (бизнес центр "Сенатор"), офис 307

Тел.: +7 812 332 1728

Факс: +7 812 332 1728

E-mail: shl_spb@shl.ru

Филиал в Казахстане

050009, Казахстан, Алматы

Ул.Абая, 151/115 (бизнес центр "Алатау"), офис 802

тел. +7 727 334-1005

тел. +7 727 334-1006

E-mail: shl@shl.kz

Филиал в Украине

01030, Украина, Киев

ул. Богдана Хмельницкого, 52

Бизнес-центр "Vector", офис 317

тел. +380 44 383 67 70

E-mail: ukraine@shl.ru

www.shl.com.ua

Дополнения и изменения от 01.2013

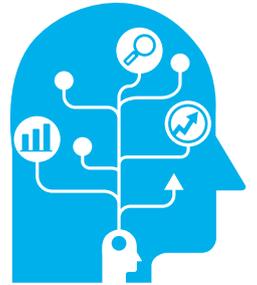
1. [Изменение подписи писем.](#)
2. [Описание нормативных групп.](#)
3. [Добавление кандидатов в группы при импорте.](#)
4. [Администрирование тестов в учебном классе.](#)
5. [Группировка инструментов по батареям при назначении инструментов.](#)
6. [Выгрузка статусов кандидатов.](#)
7. [Одновременное напоминание нескольким кандидатам о необходимости выполнить инструмент.](#)
8. [Выбор напоминания \(автоматическое/ручное\) для инструментов 360 градусов.](#)

Дополнения от 07.2014

1. [Инструменты ... Батарея динамических тестов способностей DAT](#)
2. [Назначение основного и верификационного тестов DAT](#)
3. [Консолидированные отчеты за период времени по группе/ам кандидатов](#)

Дополнения от 03.2015

1. [Опросники 360 с вариантом "N/A - Нет ответа"](#)



Батарея DAT Динамические тесты способностей

Пользовательский мануал

Содержание

Батарея динамических тестов способностей DAT	3
.....	
Назначение основного и верификационного тестов в системе SHLTools3	4
.....	
Виды отчётов батареи динамических тестов (DAT)	8
.....	
Создание отчётов	10
.....	
Создание консолидированных отчётов	11
.....	
Если результат не подтвержден	12
.....	

Батарея динамических тестов способностей DAT

Батарея тестов DAT является первым инструментом в системе SHLTools3, использующим при предъявлении заданий механизм рандомизации. Это означает, что каждое следующее задание теста выбирается в случайном порядке из общего банка вопросов. Размер банка вопросов уже сейчас позволяет составить порядка 10^{25} уникальных вариаций теста и в дальнейшем будет расширяться. Тем самым обеспечивается дополнительная защита от возможных недобросовестных действий участников и большая надежность результатов.

Важной особенностью тестов батареи DAT является также наличие механизма верификации, то есть подтверждения результатов тестирования, выполнявшегося участником в удаленном режиме без контроля администратора. В этом случае участнику, при наличии сомнений в достоверности полученных результатов, может быть предложен дополнительный короткий администрируемый верификационный тест, составленный из вопросов, аналогичных вопросам основного теста. При этом целью верификационного тестирования является не повторная оценка уровня способности, а подтверждение, что участник проходил основной тест самостоятельно и показанные им результаты достоверны.

Динамические тесты способностей были разработаны SHL Russia & CIS в 2012–14 гг. на основе теории IRT (Item Response Theory) — современной методологии оценки профессиональных способностей в деловой среде.

В связи с использованием механизма рандомизации при формировании каждого персонального набора заданий из общего банка вопросов тесты батареи DAT доступны только онлайн в системе SHLTools3.

Батарея тестов DAT включает в себя тесты для оценки способностей к числовому и к вербальному анализу.



Тест числовых способностей

Код продукта: ND1

Тест предназначен для оценки способности к анализу числовой информации. Задания теста представляют собой таблицу, график или диаграмму и связанный с ними вопрос. При ответах участники могут пользоваться калькулятором, поскольку главным в этом тесте является оценка умения понимать и использовать статистическую информацию, а не технических навыков вычислений.

Основной тест:

Контрольное время: 30 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 28

Верификационный тест:

Контрольное время: 15 минут

Инструктаж: 5 минут

Количество заданий: 14



Тест вербальных способностей

Код продукта: VD1

Тест предназначен для оценки способности к логическому анализу текстовой информации. Задания теста представляют собой фрагменты текста и связанные с ними суждения, по одному суждению на каждый текст. Участник должен оценить правильность суждения, исходя из информации, содержащейся в приведенном фрагменте. Суждение может быть оценено как истинное или ложное, или же информации может оказаться недостаточно для оценки.

Основной тест:

Контрольное время: 25 минут

Инструктаж: 10 минут

Количество заданий: 30

Верификационный тест:

Контрольное время: 12 минут

Инструктаж: 5 минут

Количество заданий: 15

Назначение основного и верификационного тестов в системе SHLTools3

Батарея DAT включает в себя основные и верификационные тесты. Для того, чтобы назначить инструменты кандидату, Вам нужно войти в систему SHLTools 3.

1 Для входа в систему SHLTools3 наберите в адресной строке браузера адрес www.shltools.com. Введите свой логин и пароль, ранее высланные на электронную почту.

ВОЙТИ В СИСТЕМУ

Имя пользователя:

Пароль:

[— Забыли пароль?](#)
[— Справка](#)
[— Условия использования сайта](#)

2 Выберите или создайте карточку кандидата. Для создания карточки кандидата нажмите на ссылку «Создать запись», и откроется окно карточки кандидата. В карточке кандидата заполните поля с данными о кандидате.

Навигация

- [Кандидаты](#)
- [Группы кандидатов](#)
- [Запуск 360](#)
- [Список 360](#)
- [Консолидированные отчеты](#)
- [Импорт данных о кандидатах](#)
- [Сгенерировать консолидированный отчет](#)
- [Руководство пользователя](#)
- [Справка](#)
- [Настройки](#)
- [Выйти](#)

Информация

Вы зарегистрировались как **Шутова Анастасия**.
Компания: SHL Russia
Вы работаете в часовом поясе Europe/Moscow
Текущие дата и время Июнь 24, 2014, 1:09 п.п.
Израшено единиц: 557438

Бланки для ответов

Инструмент:

Имя

Фамилия

Отчество

Email

Активный Отметьте, если пользователь должен считаться активным. Уберите эту отметку вместо удаления учётной записи.

Пол

Год рождения

Должность

Образование

Опыт

Страна

Регион

Бизнес-функция

Группы кандидатов

Удерживайте клавишу "Control" (или "Command" на Mac), чтобы выбрать несколько групп.

Адреса Email для копий сообщений пользователю

Введите адреса через точку с запятой.

Обязательные поля для заполнения при создании в системе SHLTOOLS v.3 учетной записи кандидата:

- Имя
- Фамилия
- Email

При создании учетной записи кандидата Вы можете включить кандидата в предварительно созданную группу кандидатов (поле «Группы кандидатов»).

Также Вы можете заполнить поле «Email для копии писем». В этом случае на указанный в этом поле адрес будут отсылааться все копии писем, отправляемых системой для кандидата. Если Вы заполните это поле при дальнейшей работе, то копии писем будут отправляться с того момента, когда Вы это сделаете.

Вы можете убрать флажок «Активный». В этом случае письмо кандидату о его регистрации в системе отправляться не будет до тех пор, пока Вы не сделаете его активным, также неактивному кандидату нельзя будет назначить инструмент.

Необязательные поля для заполнения при создании учетной записи кандидата:

- Пол
- Год рождения
- Должность
- Образование
- Опыт
- Страна
- Регион
- Бизнес-функция

Примечание. Необязательные поля должны быть заполнены кандидатом при его входе в систему. При отказе заполнить эти поля кандидат не сможет войти в систему SHLTOOLS v.3. Подробнее см. Руководство пользователя (Интерфейс кандидата).

В течение дальнейшей работы любые поля карточки могут быть изменены. Обратите внимание на то, что при изменении адреса Email, на новый адрес будет отправлено письмо с новым Именем пользователя и Паролем.

После того, как Вы заполнили необходимые поля, нажмите на кнопку «Сохранить». Если поля заполнены правильно, появится сообщение:

• Запись создана

И кандидату система отправит письмо о его регистрации в системе SHLTOOLS v.3, интернет-адрес системы, имя пользователя и пароль для входа в систему.

В списке кандидатов будет создана новая запись:

№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
121874	Фамилия	Имя	Отчество	24-06-2014	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

При неправильном заполнении полей карточки появится сообщение о характере ошибки напротив неправильно заполненного поля. После исправления ошибки повторно нажмите на кнопку «Сохранить».

- 3** На вкладке «Кандидаты» выберите галочками нужных людей и в выпадающем меню вверху страницы выберите действие «Назначение инструмента» и нажмите кнопку «Применить».

Навигация

[Кандидаты](#)
[Группы кандидатов](#)
[Запуск 360](#)
[Список 360](#)
[Консолидированные отчеты](#)
[Импорт данных о кандидатах](#)
[Сгенерировать консолидированный отчет](#)
[Руководство пользователя](#)
[Справка](#)
[Настройки](#)

• Запись создана

[Создать запись](#)

Действие: Назначение инструмента

- Назначение инструмента
- Добавить в группу
- Напомнить
- Выгрузить статусы инструментов
- Отключить
- Активировать
- Консолидированный отчет

Применить

№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	
<input type="checkbox"/>	№			Отчество	Регистрация	Активен
<input checked="" type="checkbox"/>	121874	Фамилия	Имя	Отчество	24-06-2014	✓

- 4** Среди появившихся доступных вариантов инструментов выберите батарею DAT — Динамические тесты способностей, выберите нужные тесты и нажмите кнопку «Назначить» внизу экрана.

▶ DAT - Динамические тесты способностей

	Название	Полное название	Этот инструмент был пройден за последние 365 дней следующими кандидатами:	Этот инструмент уже назначен следующим кандидатам:
<input checked="" type="checkbox"/>	VD1 RUS	Динамический тест вербальных способностей		
<input checked="" type="checkbox"/>	ND1 RUS	Динамический тест числовых способностей		

После назначения теста кандидат автоматически получит электронное уведомление.

- 5** После прохождения основного теста кандидату может быть назначен верификационный тест.

! **Внимание! До тех пор, пока кандидат не завершил прохождение основного теста, возможность назначения для него верификационного теста будет автоматически заблокирована.**

Для назначения верификационных тестов необходимо убедиться, что кандидаты прошли основной тест. Для этого выберите кандидата в списке кандидатов и нажмите на «Инструменты» справа от его ФИО.

[Создать запись](#)

Действие: Назначение инструмента

Применить

№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия	
<input checked="" type="checkbox"/>	121874	Фамилия	Имя	Отчество	24-06-2014	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

В этой вкладке можно отследить статусы выполнения инструментов.

<input type="checkbox"/>	Название инструмента	Статус	Тип ввода данных	Дата назначения	Дата начала	Дата завершения
<input type="checkbox"/>	VD1 RUS	не начат	on-line	05-11-2013 19:15		
<input type="checkbox"/>	ND1 RUS	завершен	on-line	07-11-2013 15:49	07-11-2013 16:42	07-11-2013 16:45

- 6** Если кандидат прошел основной тест, ему может быть назначен верификационный тест. Для этого аналогично п. 2 необходимо выбрать кандидата в списке кандидатов, поставить галочку напротив его фамилии и выбрать действие — «Назначить инструменты». В появившемся списке инструментов необходимо выбрать вкладку **VT — Верификационные тесты**.

▼ VT - Верификационные тесты				
	Название	Полное название	Этот инструмент был пройден за последние 365 дней следующими кандидатами:	Этот инструмент уже назначен следующим кандидатам:
<input checked="" type="checkbox"/>	NDV1 RUS	Верификационный тест числовых способностей		
<input checked="" type="checkbox"/>	VDV1 RUS	Верификационный тест вербальных способностей		

Виды отчётов батареи динамических тестов (DAT)

Для тестов батареи DAT в системе доступны 4 вида отчётов:

- Профиль способностей
- Полный отчёт по тестам способностей
- Консолидированный отчёт по тестам способностей
- Персональный отчёт по тестам способностей (для кандидата)

отчёты «Профиль способностей», «Полный отчёт по тестам способностей» и «Консолидированный отчёт по тестам способностей» предназначены для пользователей, прошедших сертификационный семинар «Профессиональное тестирование». отчёт «Персональный отчёт по тестам способностей» предназначен для сведения кандидата и любого другого пользователя, не проходившего сертификации.

отчёт «Профиль способностей» включает в себя результаты кандидата по итогам заполнения тестов.

➤ Информация о данном отчете



Как интерпретировать данную информацию:

- Линейчатая диаграмма отражает оценку индивидуального процентиля из результатов теста способностей.
- Нормативная группа — специфическая группа людей, с результатами которых сравнивается результат кандидата.
- Процентиль — показатель того, насколько хорошо данный кандидат прошел тестирования по сравнению с остальными участниками группы.
- К примеру, процентиль 50 означает, что кандидат прошел тестирования лучше, чем 50% участников группы.

отчёт «Полный отчёт по тестам способностей» включает в себя результаты тестирования кандидата, рекомендации по интерпретации и проверке результатов, в том числе не подтвержденных, т.е. без прохождения верификационных тестов

Создание отчётов

Для создания отчётов по результатам прохождения теста выберите кандидата и нажмите «создать отчёты» справа от ФИО кандидата.

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	121874	Фамилия	Имя	Отчество	24-06-2014	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Выберите галочкой тест, далее выберите вид отчёта, нормативную группу и нажмите «Сгенерировать».

Фамилия Имя Отчество – создать отчеты

<input type="checkbox"/>	Инструмент	Дата завершения	Вид отчета	Нормативная группа
<input checked="" type="checkbox"/>	ND1 RUS	28-10-2013 20:39	Динамические тесты Полный отчет. Цена: 1 Динамические тесты Полный отчет. Цена: 1 Динамические тесты Персональный отчет. Цена: 1 Динамические тесты Профиль. Цена: 1	Молодые специалисты 2013

Сгенерированные отчёты можно просмотреть, выбрав кандидата и нажав на ссылку «Отчёты» справа от ФИО кандидата

<input type="checkbox"/>	№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
<input type="checkbox"/>	121874	Фамилия	Имя	Отчество	24-06-2014	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

Чтобы посмотреть отчёт, пройдите по ссылке.

Фамилия Имя Отчество – отчеты

Файл *.xml открывается при помощи программы Excel

Наименование отчета	Создан	Администратор	Статус	xml	pdf
Динамические тесты Персональный отчет	24-06-2014 16:22	clientgeneral clientgeneral clientgeneral	Готов		pdf
Динамические тесты Полный отчет	24-06-2014 16:22	clientgeneral clientgeneral clientgeneral	Готов		pdf

Создание консолидированных отчётов

Для создания консолидированного отчёта выполните следующие действия:

В таблице кандидатов поставьте флажки в строках с соответствующими именами и фамилиями кандидатов.

[Создать запись](#)

Действие: Назначение инструмента

[Применить](#)

№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрация	Активен	Действия
121074	Фамилия	Имя	Отчество	24-06-2014	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
56127	Фамилия	Имя	Отчество	05-11-2013	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
33661	Фамилия	Имя	Отчество	26-06-2013	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты
13256	Фамилия	Имя	Отчество	07-02-2013	✓	Правка Бланк Создать отчеты Инструменты Отчеты

1. В раскрывающемся списке «Действие» выберите «Консолидированный отчет», нажмите кнопку «Применить».
2. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите соответствующий отчет, нажмите кнопку «Далее»

Выберите тип отчета:

Динамические тесты (консолидированный отчет). Стоимость: 20 + 1 за каждого кандидата

[Далее](#)

3. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите инструмент, для которого необходимо создать отчет, нажмите кнопку «Далее».

Выберите инструмент:

ND1 RUS

[Далее](#)

4. На следующей странице в раскрывающемся списке выберите нормативную группу, нажмите кнопку «Далее».

Выберите нормативную группу:

Молодые специалисты 2013

[Далее](#)

Если результат не подтвержден

«Неподтвержденным» результат по основному тесту признается тогда, когда наблюдается значительное статистическое расхождение между этим результатом и показателями верификационного теста. В этом случае оценка, полученная по итогам прохождения первого теста, скорее всего не отражает действительный уровень способностей такого кандидата. Тем не менее, сами по себе неподтвержденные результаты не могут служить основой для прекращения рассмотрения кандидатуры соискателя.

Существует несколько факторов, способных существенно повлиять на успешность выполнения теста и вызвать расхождения между результатами основной и верификационной версии. Это могут быть, в частности:

- эмоциональное и физическое состояние тестируемого во время прохождения теста.
- волнение или ощущение неловкости при прохождении теста и т. п.

Чтобы установить, повлияли ли указанные факторы на результаты тестирования, проверьте, насколько это возможно, присутствие их у кандидата. Если у него наблюдаются явные признаки утомления, перевозбуждения, скованности и др., то постарайтесь оценить, насколько существенным может быть влияние этих факторов на результаты тестирования. При необходимости проведите другой тест способностей.

Если влияние на эффективность работы кандидата посторонних факторов не было подтверждено, используйте результаты теста способностей с осторожностью. Возможно, действительные способности кандидата не соответствуют оценке представленной в результатах.

О СЕБ

- Мы помогаем директорам по различным направлениям бизнеса: нашими услугами пользуются более 16 000 руководителей.
 - Мы поддерживаем одну из крупнейших библиотек результатов исследований и «лучших практик» в сфере управления талантами.
 - Мы оказываем поддержку на всех этапах жизненного цикла сотрудника в организации и помогаем руководителям в полной мере осознавать и раскрывать ценность и потенциал их сотрудников.
-

SHL Russia&CIS

127486, Россия, Москва
Коровинское шоссе, д. 10
строение 2, офис 1
тел.: +7 (499) 488-80-93
+7 (499) 906-09-85
+7 (495) 646-75-16
факс: +7 (499) 488-80-93
e-mail: shl@shl.ru

Филиал в Казахстане

050009, Казахстан, Алматы
пр. Абая, д. 151/115
бизнес-центр «Алатау», офис 802
тел.: +7 (727) 334-10-05
тел.: +7 (727) 334-10-06
e-mail: shl@shl.kz

Филиал в Санкт-Петербурге

197022, Россия, Санкт-Петербург
ул. Профессора Попова
д. 37, литер А
бизнес-центр «Сенатор», офис 307
тел.: +7 (812) 332-17-28
факс: +7 (812) 332-17-28
e-mail: shl_spb@shl.ru

Филиал в Украине

бизнес-центр «Регус Горизонт Парк»
ул. Н. Гринченко, 4, г. Киев
03680, Украина
тел.: +38 (044) 390-67-50
+38 (044) 390-39-50
факс: +38 (044) 390-59-00
e-mail: ukraine@shl.ru
