



Competency Report for Coaching

Modelo: Supervisor de Compliance

José Modelo

Preparado para Caliper Estratégias Humanas do Brasil Ltda.

22 de junho de 2022

Data da avaliação: 7 de fevereiro de 2017

Caliper Estratégias Humanas do Brasil Ltda.

Rua Eça de Queiroz, 1272

Ahú, CEP: 80540-140

Curitiba - PR -

Tel. 55 (41) 3075-3400

caliper@caliper.com.br



SOBRE ESSE RELATÓRIO

Para saber mais sobre como interpretar, entender e aplicar as informações contidas neste relatório, convidamos você a visitar a [página do Competency Report for Coaching](#).

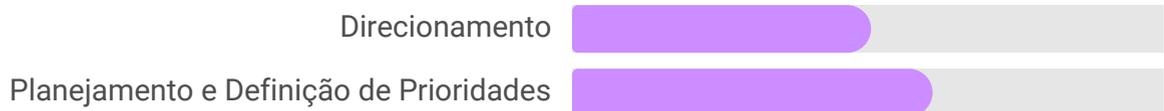
Se você tiver outras dúvidas sobre este relatório ou sobre como aplicar esses resultados, sinta-se à vontade para entrar em contato diretamente com sua Equipe de Atendimento da Caliper ou ligue para Tel. 55 (41) 3075-3400.

SUPERVISOR DE COMPLIANCE

José Modelo está sendo avaliado(a) usando o Modelo Supervisor de Compliance da Caliper.

COMPETÊNCIAS - VISÃO GERAL

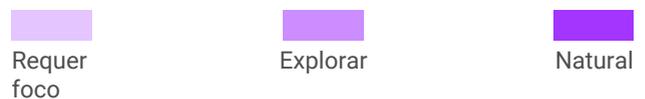
COMPETÊNCIAS CRÍTICAS



COMPETÊNCIAS IMPORTANTES



COMPETÊNCIAS APOIADORAS



PRINCIPAIS CONCLUSÕES

Essas Principais Conclusões descrevem os comportamentos que provavelmente impactarão o sucesso de José Modelo no contexto de Supervisor de Compliance, sejam como ponto forte ou desafio. A Caliper sugere explorar ainda mais essas áreas para obter insight sobre o potencial de sucesso da pessoa em sua função.

Comportamentos Mais Naturais

 **Natural** Compartilha as informações prontamente com as pessoas apropriadas de uma maneira oportuna (Comunicação)

 **Natural** Cria uma sensação de respeito mútuo e propósito comum (Gestão de Conflitos)

 **Natural** Mantém um diálogo aberto e construtivo com os outros (Comunicação)

 **Natural** Torna o assunto acessível para o público (Comunicação)

Comportamentos Para Investigar

 **Requer foco** Desempenha análises/auditorias periódicas para assegurar que os procedimentos de conformidade sejam seguidos (Conformidade às Regras)

 **Requer foco** Age em conformidade com as políticas, os procedimentos e as diretrizes (Conformidade às Regras)

 **Requer foco** Avalia a qualidade e a relevância das fontes de informação (Organização e Documentação de Informações)

 **Requer foco** Revisa a documentação para a precisão e conformidade com padrões (Organização e Documentação de Informações)

PERGUNTAS DE COACHING

Como próximo passo, a Caliper sugere revisar os pontos fortes e possíveis desafios descritos acima com um gestor, mentor ou coach para ajudar José Modelo a se desenvolver profissionalmente. Juntos, eles podem usar as Perguntas de Coaching listadas abaixo para iniciar um diálogo construtivo, que poderia servir como base do plano de desenvolvimento de José Modelo. Essas perguntas são concebidas para colocar o potencial de José Modelo no contexto do desempenho atual.

Desempenha análises/auditorias periódicas para assegurar que os procedimentos de conformidade sejam seguidos (Conformidade às Regras)

Refleta sobre uma ocasião em que você foi responsável por revisar ou auditar seu trabalho ou o trabalho de outras pessoas para garantir a conformidade com os procedimentos. O que você fez para garantir que os procedimentos fossem seguidos e como você lidou com quaisquer discrepâncias? O que você pode fazer para melhorar nessa área?

Age em conformidade com as políticas, os procedimentos e as diretrizes (Conformidade às Regras)

Refleta sobre uma experiência em que você foi obrigado(a) a trabalhar em estrita conformidade com um conjunto de regras ou regulamentos. Que medidas você tomou para garantir que estivesse em conformidade? Que dificuldades você encontrou? O que você pode fazer para evitar tais obstáculos em situações futuras?

Avalia a qualidade e a relevância das fontes de informação (Organização e Documentação de Informações)

Pense sobre uma situação em que você precisou fazer uma triagem de várias fontes de dados para avaliar sua qualidade. Em que critérios você baseou sua avaliação? Como você procedeu? O que você poderia ter feito para obter um resultado melhor nessa situação?

Revisa a documentação para a precisão e conformidade com padrões (Organização e Documentação de Informações)

Pense sobre uma experiência em que você precisou verificar a documentação ou o relatório para garantir que estava de acordo com os padrões. Como você lidou com casos de não conformidade? O que você aprendeu como resultado e como você aplicou essas lições?

RECOMENDAÇÕES AO GESTOR

A Caliper recomenda manter esses fatores em mente se você decidir contratar José Modelo. Pode ser vantajoso para o gestor de José Modelo abordar as seguintes áreas.

Desempenha análises/auditorias periódicas para assegurar que os procedimentos de conformidade sejam seguidos (Conformidade às Regras)

Ajude essa pessoa a definir um cronograma de revisões e auditorias planejadas e não anunciadas para assegurar que os procedimentos de conformidade sejam seguidos. Trabalhe com essa pessoa para determinar métricas para analisar a eficácia dos procedimentos existentes. Peça para que ela documente minuciosamente as áreas que requerem melhorias.

Age em conformidade com as políticas, os procedimentos e as diretrizes (Conformidade às Regras)

Exija que essa pessoa compreenda as políticas, procedimentos e diretrizes da empresa. Defina claramente as consequências de violações dos padrões. Seja consistente ao impor tais consequências para ressaltar a importância da conformidade.

Avalia a qualidade e a relevância das fontes de informação (Organização e Documentação de Informações)

Aconselhe essa pessoa a avaliar a gama de recursos à sua disposição ao coletar insights para determinar quais fontes fornecerão as informações mais úteis e aplicáveis. Incentive-as a examinar os dados coletados quanto à precisão e avaliar se são relevantes para o assunto em questão.

Revisa a documentação para a precisão e conformidade com padrões (Organização e Documentação de Informações)

Incentive essa pessoa a criar pontos de verificação em projetos relacionados a relatórios ao analisar os dados disponíveis para confirmar que todas as informações necessárias foram coletadas, analisadas e documentadas. Apresente resultados esperados, e garanta que a pessoa conduza uma verificação final e completa de relatórios ou documentos para garantir a conformidade com as políticas.

PARA APRENDIZAGEM ADICIONAL

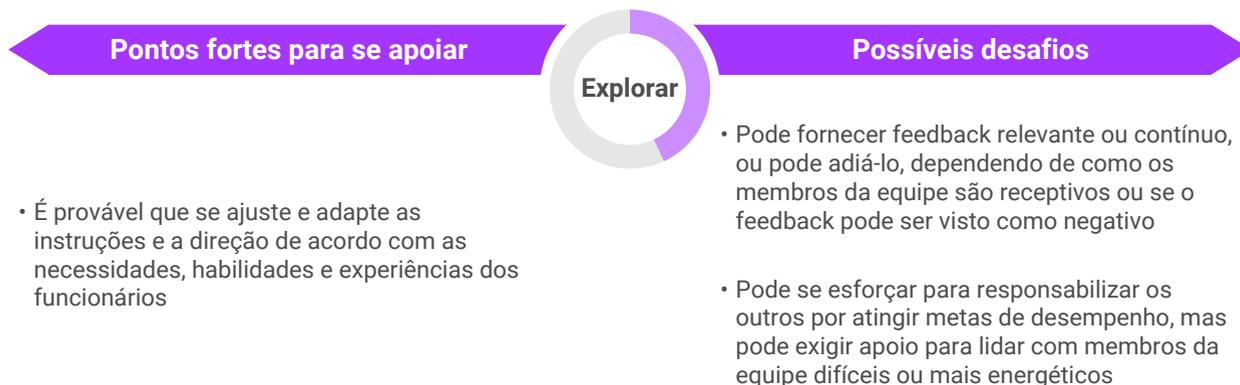
Você também pode usar este relatório para criar um caminho de aprendizado personalizado para esse indivíduo com base em seus resultados exclusivos do Perfil Caliper. Para ajudar José Modelo a se tornar mais eficaz nos comportamentos discutidos neste relatório e na sua organização como um todo, considere sugerir aprendizado adicional sobre as seguintes competências associadas a esses comportamentos:

- **Conformidade às Regras**
- **Organização e Documentação de Informações**

COMPETÊNCIAS CRÍTICAS

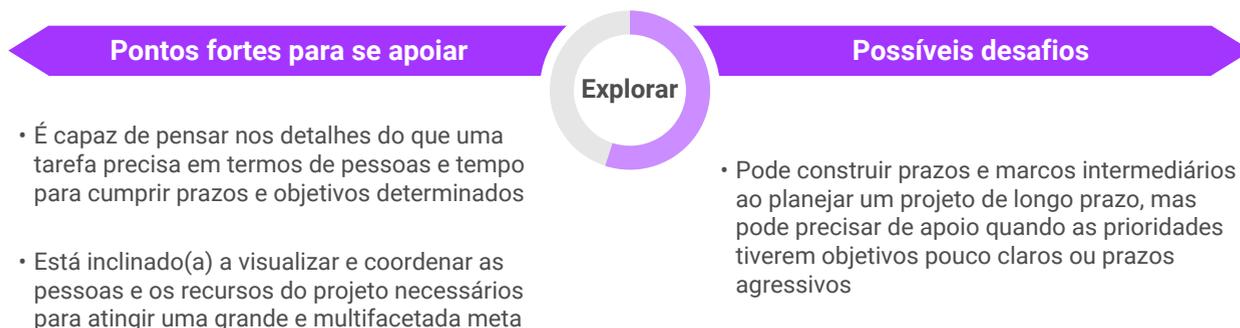
Direcionamento

Aqueles que demonstram esta competência gerenciam as contribuições e o desempenho das pessoas e equipes para assegurar que os objetivos da empresa sejam alcançados e os padrões cumpridos. Isso envolve se comunicar com os outros para deixar claro o que se espera deles e informar as expectativas sobre pontualidade e qualidade.



Planejamento e Definição de Prioridades

A pessoa que demonstra esta competência identifica as prioridades, os processos e as ações práticas que são necessárias para alcançar um objetivo ou uma ideia. Essa competência exige o desenvolvimento de planos detalhados de ação ou de projeto, incluindo objetivos, responsabilidades, prazos, padrões, etapas de análise e contingências.



COMPETÊNCIAS IMPORTANTES

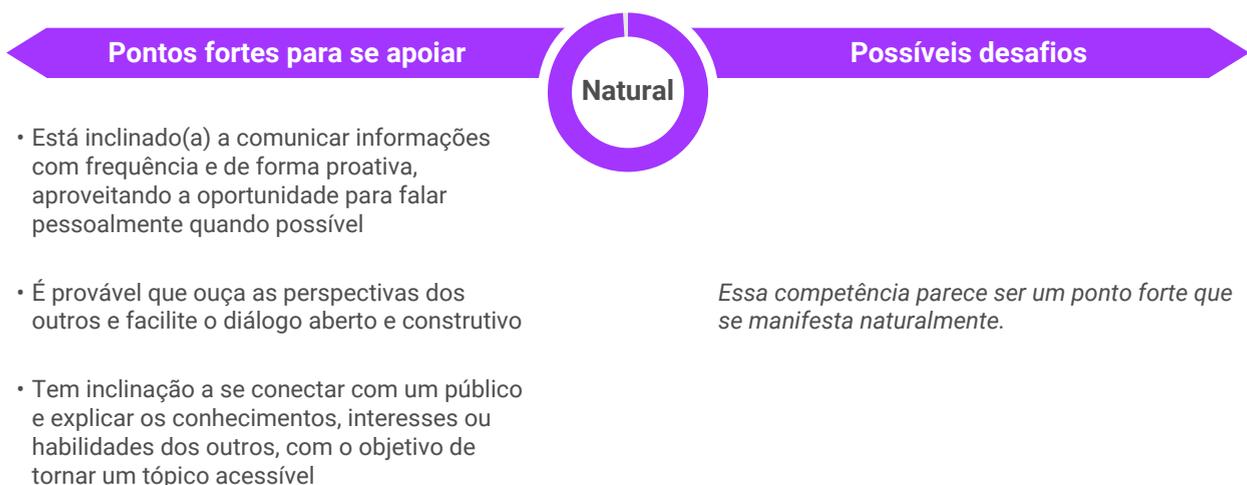
Conformidade às Regras

As pessoas que demonstram esta competência trabalham para assegurar que elas, os membros da equipe, outros funcionários, os prestadores de serviços, os parceiros estratégicos e outras partes interessadas relevantes ajam de acordo com todas as normas, regulamentações, políticas e melhores práticas pertinentes, e que o comportamento na organização cumpra os padrões de conduta da empresa.



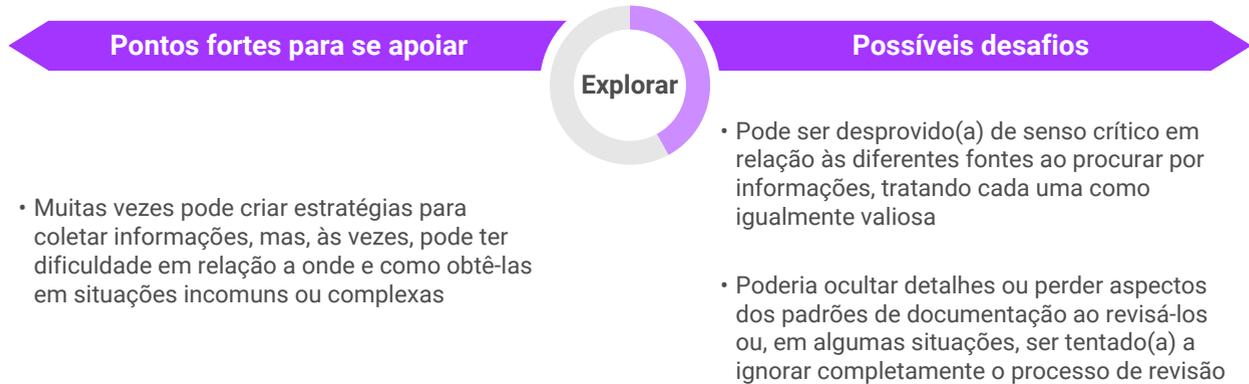
Comunicação

Uma pessoa que demonstra esta competência fornece as informações exigidas pelas outras pessoas de uma forma concisa, direta e objetiva. Ele(a) percebe como a mensagem afeta o destinatário e se empenha para assegurar que o destinatário compreenda com clareza as especificidades e a função da mensagem.



Organização e Documentação de Informações

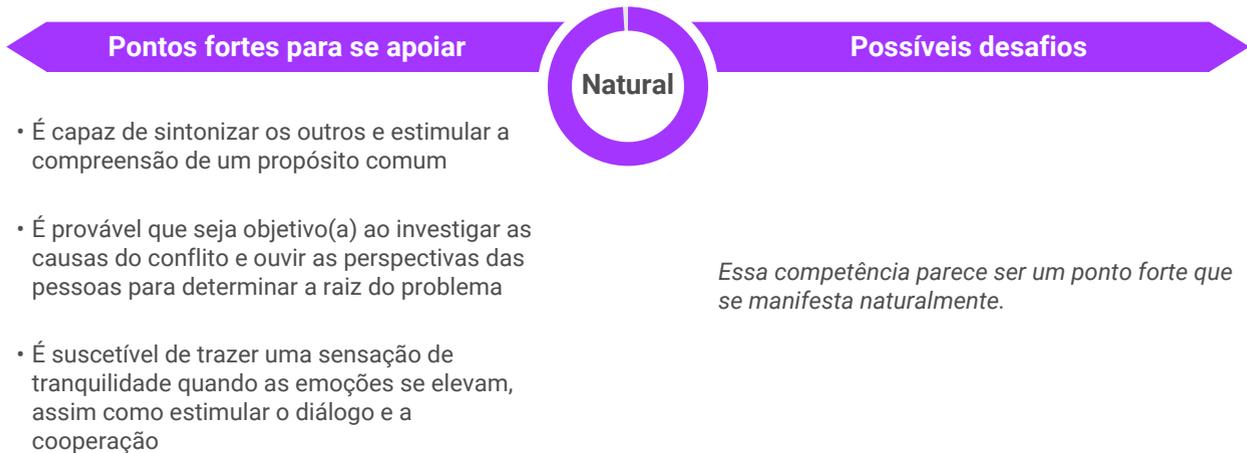
Pessoas envolvidas nessa competência produzem uma documentação completa e bem organizada que atende aos padrões governamentais, setoriais ou organizacionais.



COMPETÊNCIAS APOIADORAS

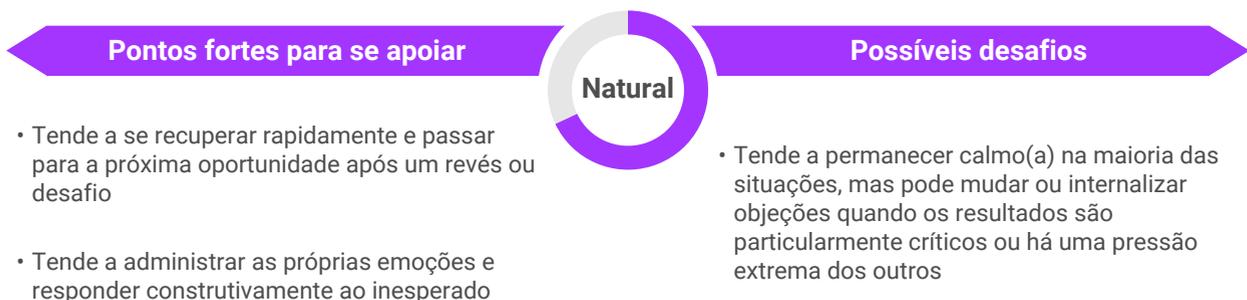
Gestão de Conflitos

A pessoa que demonstra esta competência aborda os problemas de forma franca e objetiva, e lida abertamente com conflitos e discordâncias significativas com a intenção de resolver as questões de uma maneira racional e construtiva.



Compostura e Resiliência

As pessoas que demonstram esta competência são capazes de lidar com eficácia com a pressão, manter o foco e a intensidade, e permanecer otimistas e persistentes, mesmo sob adversidade. Essa competência inclui a capacidade e a propensão de se recuperar rapidamente de reveses, rejeições e conflitos, e de manter o autocontrole perante hostilidade ou provocação.



Administração do Tempo

As pessoas que demonstram esta competência se concentram em concluir todas as tarefas de trabalho de maneira pontual enquanto permanecem responsivas o suficiente para reagir às demandas simultâneas e à mudança das prioridades. Essa competência diz respeito a gerenciar várias responsabilidades, ser organizado, priorizar tarefas importantes com prazos sensíveis e desempenhar todo o trabalho com precisão.



ESTILOS PREFERIDOS

Esta seção do relatório apresenta informações sobre as preferências de estilo geral dessa pessoa e como elas se relacionam a um contexto de trabalho, em vez de analisar a adequação da pessoa a um cargo específico.

COMUNICAÇÃO

Como José Modelo prefere se comunicar?

- **Motivadores**

Chegar a um acordo dentro do grupo; Ser querido(a) e apoiado(a) pelos outros

- **Ambientes de Comunicação Preferidos**

Movido pela influência; Interativo; Interconectado

- **Como se Comunicar com ele(a)**

Priorize opções futuras e oportunidades de influência; Mantenha o foco nas pessoas envolvidas

- **Potenciais Fatores de Estresse**

Ênfase na precisão ou detalhes táticos em detrimento dos relacionamentos; Comunicação impessoal e focada no objetivo

- **Reação ao Estresse**

Enfatizar a chegada a um acordo em vez de profundidade; Valer-se de simpatia

- **Como Minimizar os Fatores de Estresse**

Defina opções e mantenha-se flexível; Demonstre apoio pessoal e ofereça interação pessoal

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Como José Modelo prefere interagir com outras pessoas?

- **Motivadores**

Manter um senso de conexão; Ter tempo e recursos para investir em metas compartilhadas

- **Ambientes de Interação Preferidos**

Colaborativo; Encorajador; Atendimento individual

- **Como Interagir com Ele(a)**

Encontre um ponto comum e priorize os problemas das pessoas; Incentive a elaboração em uma discussão individual

- **Potenciais Fatores de Estresse**

Sentir-se isolado(a) ou excluído(a) ou entregar mensagens difíceis; Não dar conta quando necessário e grandes manifestações emotivas

- **Reação ao Estresse**

Buscar apoio de pessoas confiáveis; Atrasar por conta das demandas das pessoas

- **Como Minimizar os Fatores de Estresse**

Ajude-o(a) a identificar as próprias prioridades; Dê feedback positivo sobre o desempenho

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS E TOMADA DE DECISÃO

Como José Modelo prefere resolver os problemas?

- **Motivadores**

Aproveitar as oportunidades e chegar a conclusões; Ganhar recompensa social e reconhecimento

- **Ambientes Preferidos para Resolução de Problemas**

Empreendedor; Orientado por resposta; Baseado em consenso

- **Como Resolver Problemas com Ele(a)**

Concentre-se nos ganhos potenciais e apresente fatos importantes; Enfatize os benefícios sociais e estabeleça conexões entre as pessoas e a decisão

- **Potenciais Fatores de Estresse**

Indecisão e recusa em aproveitar oportunidades; Pensar demais e se perder nos detalhes

- **Reação ao Estresse**

Correr riscos para aproveitar oportunidades sem considerar plenamente as implicações; Tomar decisões com base no instinto ou viés emocional

- **Como Minimizar os Fatores de Estresse**

Demonstre como reservar um tempo para pensar nas coisas pode maximizar os resultados positivos; Reconheça os sentimentos dele(a) e ofereça incentivo

ORGANIZAÇÃO PESSOAL E ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Como José Modelo prefere priorizar?

- **Motivadores**

Tomar a iniciativa para produzir resultados;
Lidar com todas as solicitações recebidas

- **Ambientes Preferidos na Priorização**

Orientado à ação; Não restritivo;
Encorajador

- **Como Priorizar com Ele(a)**

Tenha conversas breves e de alto nível;
Enfatize a conexão pessoal e a participação presencial

- **Potenciais Fatores de Estresse**

Projetos de longo prazo e planejar com antecedência; Ter que dizer "não" e falta de tempo para lidar com todos os pedidos

- **Reação ao Estresse**

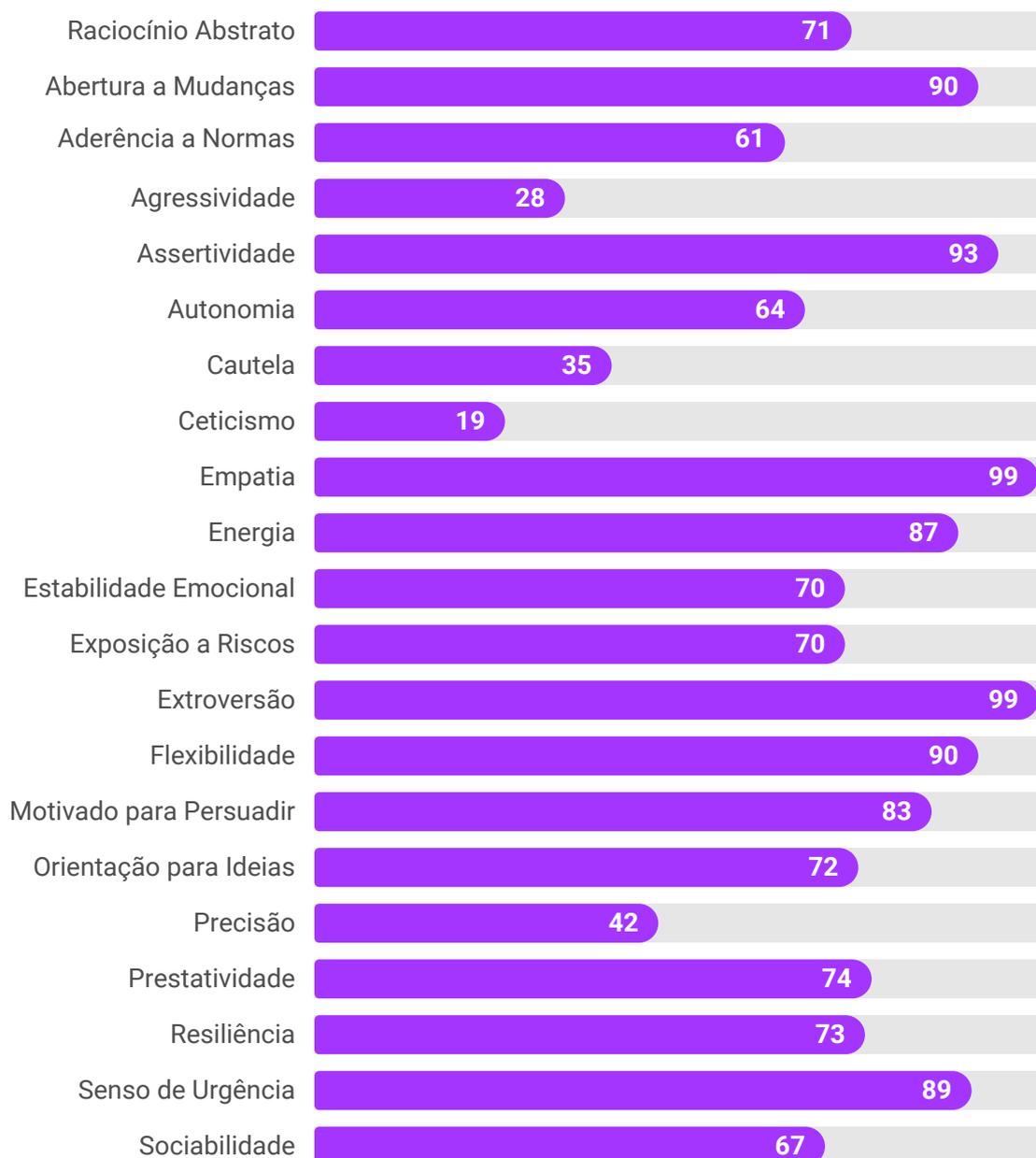
Distrair-se com tarefas novas e empolgantes; Assumir mais do que pode lidar

- **Como Minimizar os Fatores de Estresse**

Forneça o planejamento e suporte de acompanhamento para mantê-lo(a) no caminho certo; Forneça os recursos necessários para que lide com seus compromissos

PONTUAÇÕES DAS CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDADE DO PERFIL CALIPER

Este gráfico mostra as características de personalidade de José Modelo medidas diretamente pelo Perfil Caliper. Cada barra mostra a classificação percentual de como esse indivíduo pontuou em cada característica em relação ao grupo normativo Caliper apropriado, que é uma amostra representativa de trabalhadores. [Clique aqui](#) para as definições de características.



As informações fornecidas neste relatório são baseadas apenas em dados obtidos a partir da avaliação com o Perfil Caliper. Elas devem ser interpretadas levando-se em conta outras informações disponíveis sobre a pessoa e nunca devem ser usadas como base exclusiva sobre qual decisão de contratação, desenvolvimento ou promoção tomar. Para tomar uma decisão adequada sobre se esta pessoa tem a probabilidade de alcançar êxito na organização, a Caliper aconselha você a usar este relatório em conjunto com outros conhecimentos sobre o candidato, particularmente informações da entrevista, currículo e formulário de pedido de emprego do candidato, bem como feedback de referências profissionais.