

УТВЕРЖДАЮ

Директор по персоналу

_____ И.О. Фамилия

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

**О процедуре психологического тестирования
работников и кандидатов на замещение
вакантных должностей ОАО «Акционерное общество»****1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение распространяется на работников «ОАО «Акционерное общество» (далее - Предприятие), кандидатов на замещение вакантных должностей (при внутреннем или внешнем найме) и регулирует порядок организации и проведения психологического тестирования указанной категории лиц для решения прикладных задач в области управления персоналом, а также защиты интересов и прав как Предприятия, так и его работников.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Администраторы тестирования - специально обученные пользователи тестового комплекса, которые могут осуществлять администрирование (предъявление) теста респондентам.

Анализ работы – структурированный процесс определения задач, которые предполагается реализовывать в процессе выполнения данной работы, и навыков, необходимых для их реализации.

Валидность - обоснованность методики; это одна из основных психометрических характеристик психодиагностической методики, указывающая на степень соответствия получаемой информации диагностируемому психическому свойству.

Выборка – случайным образом формируемая группа респондентов для проведения пробного исследования/тестирования (например, с целью пересчета тестовых норм/локальных тестовых норм).

Должностная инструкция – это документ, регламентирующий деятельность в рамках каждой должности и содержащий описание основных функций, которые обязан выполнять работник, занимающий данную должность.

Должность – это структурный элемент организации, занимая который работник выполняет конкретные задачи, наделяется определенными правами и ответственностью.

Достоверность теста - психометрическое свойство теста, обеспечивающая защиту его результатов от сознательных фальсификаций (лжи, неискренности испытуемого) или непреднамеренных мотивационных искажений.

Заказчик – должностное лицо Предприятия (руководитель подразделения/дирекции).

Индивидуальный тестовый профиль - отображение нескольких результатов теста, полученных одним и тем же испытуемым, демонстрирующее сравнительно высокие и низкие показатели в различных протестированных областях.

Информированное согласие – добровольное письменное согласие респондента на участие в процедуре психологического тестирования.

«Искажающий эффект» – критерий отбора, обладающий «искажающим эффектом» в отношении какой-либо группы респондентов (этнической, возрастной, профессиональной или гендерной группы), когда показатели, соответствующие этому критерию, может

продемонстрировать пропорционально меньшее количество представителей одной такой группы.

Кадровый резерв — это группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку.

Карта компетенций (личностная спецификация) — это характеристика требуемых личностных качеств, способностей, типов поведения, социальных ролей работника, занимающий данную должность.

Качественная интерпретация — интерпретация, основывающаяся на интеграции содержания серий результатов. Значение индивидуального показателя будет варьировать в зависимости от совокупности всех прочих показателей.

Квалификационная карта — это набор квалификационных характеристик, которыми должен обладать «идеальный» работник, занимающий данную должность.

Количественная интерпретация — интерпретация, основывающаяся на фиксированных правилах, используемая для численных показателей.

Компетенция — область деятельности, значимая для эффективной работы организации в целом, в которой работник (кандидат, исполнитель) должен проявить определенные знания, умения, поведенческие навыки, гибкие способности и профессионально-важные качества личности.

Конфиденциальность — обязательство неразглашения информации, полученной от респондента, или в общем случае ограничение ее распространения кругом лиц, о котором респондент был заранее извещен.

Локальные тестовые нормы — групповые нормы, основанные на репрезентативной выборке людей, имеющих отношение к Предприятию (например, предшествующие претенденты на ту же позицию, работники Предприятия, занимающие аналогичную должность и т.п.).

Модель компетенций — такой набор компетенций, который наилучшим образом отражает требования должности в конкретной организации к кандидату.

Надежность теста — стабильность результатов тестовых испытаний, устойчивость теста по отношению к разнообразным источникам помех (шумовых, случайных факторов обследования).

Обратная связь — процесс сообщения тестируемым о полученных ими результатах теста. В своем лучшем проявлении, обратная связь — это интерактивный процесс, который улучшает и углубляет понимание индивидуальных особенностей тестируемого как им самим, так и интерпретатором результатов теста.

Пользователи — должностные лица Предприятия, имеющие доступ к психологической информации.

Протокол теста — бумажный или электронный документ, в котором зафиксированы все ответы респондента на все тестовые задания в ходе одного сеанса тестирования. Для получения результатов теста (тестовых баллов) необходимо провести расчет с использованием ключа теста.

Профессиональное консультирование — это вид психологической помощи, направленной на согласование индивидуальных профессиональных возможностей и потребностей работника с интересами Предприятия, в результате которой происходит профессиональное самоопределение работника, формируется или совершенствуется его профессиональный план, вносятся продуктивные изменения в его профессиональную деятельность и поведение. Основой для оказания профессиональной консультации работнику являются результаты психологического тестирования.

Профессионально-психологический отбор — это определение соответствия кандидата на должность предъявляемым ею требованиям, выявление пригодности человека к

выполнению предлагаемой ему работы с вынесением решения о профессиональном соответствии по результатам психологических испытаний (тестов).

Психологическая информация – информация, полученная путем применения методик психологического обследования (результаты обследования, выводы и рекомендации специалиста по результатам обследования в письменной или устной формах, на бумажных или электронных носителях).

Психологический тест – краткая психодиагностическая методика, предполагающая стандартизованную процедуру проведения, количественную формализованную процедуру обработки результатов и подсчета тестовых показателей, готовый перечень рекомендаций по интерпретации полученных показателей. В типичном случае тест состоит из набора отдельных заданий (пунктов) с закрытым перечнем вариантов ответа, предложенных испытуемому для выбора, инструкции по проведению, ключей, норм и инструкции по интерпретации.

Рейтинг – (2 значения): 1) сводный результат применения тестовых испытаний и экспертных оценок, выражающийся в приписывании индивидам определенного сводного количественного балла, позволяющего упорядочить всех индивидов по убыванию этого балла (рейтинг-лист); 2) процедура формирования сводных количественных баллов, позволяющих упорядочить респондентов. Например, рейтинг кандидатов по степени пригодности (прогнозируемой эффективности) может являться основой для принятия решения.

Респондент – работник Предприятия (руководитель, специалист, служащий, рабочий) или кандидат на замещение вакантной должности (при внешнем найме). В контексте данного Положения синонимы – тестируемый, испытуемый.

Ситуация клиента – психодиагностическая ситуация, возникающая в тех случаях, когда сам испытуемый был инициатором психодиагностического обследования и является главным адресатом психодиагностической информации.

Ситуация экспертизы – психодиагностическая ситуация, возникающая в тех случаях, когда испытуемый подвергается психодиагностическому обследованию в принудительном порядке и не является главным адресатом психодиагностической информации, хотя по результатам обследования другими людьми могут быть приняты решения, жизненно важные для испытуемого.

Социальная желательность – важнейший источник снижения достоверности психодиагностических методик, заключающаяся в стремлении испытуемых давать о себе социально одобряемую, желательную информацию. В ситуации экспертизы СЖ выражена гораздо сильнее, чем в ситуации клиента.

Специалист по оценке персонала – должностное лицо, непосредственно осуществляющее психологическое тестирование респондента (от подбора тестовых методик до написания итогового заключения по результатам тестирования и обеспечения обратной связи респондентам). Специалист должен иметь высшее психологическое образование и стаж работы не менее 1 года или высшее образование и стаж работы не менее 3 лет с обязательным прохождением курсов повышения квалификации по психодиагностике или современным технологиям отбора и оценки персонала. Более подробные требования к квалификации определяются должностной инструкцией.

Тестовая методика, тест - это набор служебных и пользовательских файлов и каталогов (в том числе, содержащих тестовые задания с возможными вариантами ответов), а также правил и параметров, описанных в них и отражающих суть тестирования, расчетов и представления результатов по данной методике, которые могут быть созданы, скорректированы и считаны тестовой оболочкой. Все это обеспечивает компьютеризированное краткое стандартизованное испытание, направленное на получение в сжатый отрезок времени наиболее существенной информации о степени выраженности определенного свойства или качества у респондента.

Тестовая оболочка - это универсальная компьютерная программа, обеспечивающая проведение комплекса действий по тестированию с использованием различных методик в едином стандарте.

Тестовая шкала – шкала, на которой отображается результат тестирования – степень выраженности измеряемого свойства у респондента.

Тестовый балл - это количественный показатель, подсчитанный в результате обработки ответов респондента (протокола теста) путем применения тестового ключа к индивидуальному протоколу, и указывающий на степень выраженности свойства, измеряемого тестом, на тестовой шкале.

Требования к кандидатам - структурированное описание навыков, способностей, характеристик и средовых обстоятельств, требуемых для оптимального выполнения данной работы. Список требований к кандидатам представляется также в виде перечня профессионально-важных качеств и также требуемых стандартов организационного поведения (см. Модели компетенций).

Ширина поля прогноза – мощность множества ситуаций, на которые распространяется прогноз поведения по результатам психологического тестирования. Универсальные тесты обладают более широким полем прогноза, а специализированные - более узким.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Психологические тесты применяются Дирекцией по персоналу с целью улучшить качество и количество информации, необходимой для принятия решений по отбору, развитию и обучению персонала на основе стандартов практики их применения, чтобы максимизировать преимущества тестирования для Предприятия в целом и для каждого работника в отдельности и предоставить справедливые условия и равные возможности для всех.

3.2 Психологические тесты используются в качестве вспомогательных средств при принятии решений, связанных с профессиональной деятельностью, включая индивидуальное консультирование и решения руководителей подразделений (дирекций), касающиеся отбора, расстановки, обучения и развития работников Предприятия. Психометрические тесты предоставляют дополнительную релевантную информацию, которая не может быть получена другими, более традиционными методами оценки.

3.3 Главная цель психологического тестирования – дополнить другие методы оценки (анализ документов, изучение рекомендаций, экспертная оценка, собеседование и т.п.) более объективной, стандартизированной информацией.

3.4 Должностное лицо, проводящее психологическое тестирование, заказчики и пользователи психологической информацией обязаны придерживаться в своей работе данным Положением.

3.5 Применять психологические тесты и давать интерпретацию полученным результатам могут специально обученные пользователи, прошедшие соответствующее обучение и обладающие необходимой квалификацией. Специалист по оценке персонала может делегировать администрирование (предъявление) теста другому лицу, прошедшему соответствующее обучение в этой области – администраторам тестирования. Администраторы тестирования не допускаются к анализу и интерпретации результатов тестирования.

3.6 Специалист по оценке персонала осуществляет подбор психометрических тестов в соответствии с заданной целью проведения психодиагностического обследования. Выбору теста для процедуры отбора или перевода обязательно должно предшествовать составление письменного обоснования, включающего детализованную должностную инструкцию, заявку на подбор работника и требования к кандидату (личностная спецификация, карта компетенций), основанные на объективном анализе работы.

3.7 По результатам тестирования респондентов им предоставляется обратная связь в виде индивидуальной беседы со Специалистом по оценке персонала продолжительностью не менее 15 минут.

Должностные лица, участвующие в организации и проведении психологического тестирования респондентов, заказчики и пользователи руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом Предприятия;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положением об Управлении найма и развития персонала, должностными инструкциями специалистов управления;
- Настоящим Положением;
- другими локальными нормативными документами.

3.8 В целях повышения объективности и достоверности получаемой психологической информации, психологическое тестирование проводится с помощью психометрических тестов, входящих в универсальную компьютерную тестовую оболочку Maintest`4 (свид. о гос. рег. программы для ЭВМ №2008610898 от 20.02.2008 г.), сертифицированной по системе ГОСТ РФ (ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 9294-93, ГОСТ Р ИСО 9127-94, ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000, ГОСТ 19.103-77). Все тесты универсальной тестовой оболочки Maintest`4 прошли строгий контроль и соответствуют психометрическим требованиям по критериям достоверности, надежности, валидности и репрезентативности.

3.9 ОАО «Акционерное общество» обладает правом использования следующих программно-методических средств: психометрические тесты Бизнес-профиль, Бизнес-профиль-2, СГМ-2, КТО-2, ИТУПС, ИДС-3, ТУР-3, ТИМ, B5ips в программной оболочке Maintest`4 Unlimited в версии Стандарт с дополнительными опциями «Расчет Норм» и «Идеальные профили» в сетевом режиме на 5 персональных компьютеров и Приложение к Maintest`4 КОНКОМ (конструктор компетенций) на основании лицензионного договора с ЗАО «Гуманитарные технологии» (краткое описание сферы применения тестов представлен в **Приложении №3**). Лицензионный ключ, необходимый для работы тестовой оболочки в однопользовательском или сетевом режиме, хранится у специалиста по оценке персонала и не может передаваться другим лицам без письменного согласования с начальником отдела развития и оценки персонала.

3.10 Универсальная тестовая оболочка Maintest4 предназначена для проведения полного комплекса действий по тестированию испытуемых с применением различных тестовых методик, которые определяют личностные особенности респондентов, основные мотивы их трудовой деятельности, интеллектуальный и профессиональный уровень, управленческий потенциал, профессиональный потенциал, компетенции и т.д. (перечень диагностируемых свойств и интегральных показателей представлен в **Приложении №4**).

3.11 В зависимости от целей и задач для проведения тестирования могут использоваться другие психологические тесты и методики психологического обследования, соответствующие психометрическим требованиям по критериям достоверности, надежности, валидности и репрезентативности.

3.12 СИТУАЦИИ И ЦЕЛИ ПРИМЕНЕНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ.

3.12.1 Тестирование применяется при отборе (как на стадии промежуточного отсева, так и на этапе окончательного принятия решения), при принятии решений о переводе, развитии персонала, командообразовании, консультировании, трудоустройстве уволенных и организационном развитии.

3.12.2 Психологическое тестирование не применяется при принятии решения об увольнении по сокращению штатов, за исключением случаев, когда работник подлежащий

увольнению (по собственному желанию) или в связи с сокращением штата обращается в отдел развития и оценки персонала за профессиональной консультацией.

3.12.3. Психологическое тестирование позволяет:

- **предприятию:** обеспечивать реализацию стратегии комплектования штата предприятия высококвалифицированными специалистами, служить основой для принятия решений.

- **руководителям:** получать ясную и объективную информацию о достоинствах и недостатках подчиненных, на основе результатов тестирования находить индивидуальный подход к подчиненным при максимальном учете их индивидуально-психологических особенностей, выявлять сотрудников с высоким профессионально-личностным потенциалом, использовать полученную информацию для мотивации и развития подчиненных.

- **работникам:** достигнуть четкого понимания своей роли и места на Предприятии, возможность определить и реализовать перспективы своего личностного и профессионального роста, сориентироваться и научиться видеть возможности и свою роль на Предприятии в будущем.

3.12. 4. **При приеме на работу** (рассмотрении кандидата на вакантную должность) тестирование проводится с целью прогнозирования эффективности на основе соотнесения индивидуально-психологических особенностей кандидата с идеальной моделью успешного работника, оценки уровня развития требуемых личностных и деловых качеств.

3.12.5. **При переводе работника на другую должность** (работу) тестирование проводится с целью определения оптимального варианта перемещения работника в зависимости от его личностных и деловых качеств, профессионального потенциала, уровня компетенций и т.п.

3.12.6. **При увольнении** (по инициативе работника или сокращении штатов) тестирование проводится в рамках профессиональной консультации и направлена на оценку перспектив работника и предоставления ему ориентиров и рекомендаций, где он мог бы быть более успешным, помощи в выборе программ обучения (повышения квалификации, переобучения и т.п.).

3.12.7. **При аттестации персонала** тестирование проводится для оценки и раскрытия профессионально-личностного потенциала работника, для повышения объективности оценки работника (уточнение данных самооценки, экспертной оценки, анализа результативности работы и т.п.). В случае, если по результатам аттестации установлено несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, то для определения вариантов перевода на другие должности (в рамках профессиональной консультации) ему может быть предложено пройти психологическое тестирование.

3.12.8 **При отборе кандидатов на обучение** (внутреннее в корпоративном учебном центре или у внешних провайдеров образовательных услуг) тестирование проводится в целях определения наиболее пригодных к обучению кандидатов, обладающих высоким уровнем обучаемости, готовностью к саморазвитию и т.п.

3.12.9 **При формировании кадрового резерва** тестирование проводится с целью выявления особенностей личности, управленческого потенциала, степени подготовленности к замещению должности более высокого уровня, а также составления плана развития.

3.12.10 **При реализации программ по социально-психологической и профессиональной адаптации** молодых специалистов тестирование проводится для разработки индивидуальных программ адаптации, прогноза успешности прохождения адаптационного периода.

4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ ТЕСТИРОВАНИЮ

4.1 Процедура психологического тестирования организуется отделом развития и оценки персонала. Дата, время и место проведения психологического тестирования

определяется начальником отдела развития и оценки персонала на основании текущих планов работы отдела и утверждается начальником управления найма и развития персонала.

4.2 Отделом оценки и развития персонала составляются списки участников психологического тестирования, включающие в себя ФИО респондентов, занимаемую должность, дату и время тестирования, ФИО непосредственного руководителя, ответственного за информирование каждого участника о предстоящем тестировании. В подразделения направляется уведомление на каждого работника согласно формы **Приложения № 1** настоящего Положения.

4.3 Индивидуальные сеансы тестирования проводятся в специальном помещении в Дирекции по персоналу. Групповое тестирование проводится в компьютерном классе НОУ «Учебный центр» после согласования утвержденного графика тестирования с директором НОУ «Учебный центр».

4.4 Психологическое тестирование проводится в специальном помещении, оборудованном в соответствии со следующими параметрами: температура в помещении от 18 – 23 ° С, достаточное естественное и искусственное освещение (100 – 200 лк), звукоизоляция (до 38 Дб), вентиляция. Максимальная численность группы 15 – 20 человек (при групповом тестировании).

4.5 Контроль за подготовкой и проведением психологического тестирования возлагается на начальника отдела развития и оценки персонала.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

5.1 Лица, проводящие тестирование, должны быть честны и открыты с кандидатами при обсуждении того, почему используются тесты, и как будут использоваться результаты.

5.2 Специалист по оценке персонала, запрашивающий сведения у респондента в ходе психологического тестирования сведения о его личности или допускающий, чтобы ему доверили эту информацию, делает это только после того, как респондент полностью осознал цели тестирования, а также цели и способы использования этой информации.

5.3 Любой респондент имеет право отказаться от участия в психологическом тестировании и тем самым оградить от нежелательного вмешательства в свой внутренний мир. Респондент должен быть полностью проинформирован относительно целей тестирования, получаемых результатов, своих правах и обязанностях. Специалист по оценке персонала объясняет, что адекватная оценка его личности будет выгодна самому респонденту.

5.4 В соответствии с п. 5.1, 5.2, 5.3 перед сессией тестирования специалист по оценке персонала знакомит респондента под роспись с формой Информированного согласия согласно **Приложению №2** настоящего Положения.

5.5 Если в процедуре тестирования предполагается ознакомление респондента с примерами тестовых заданий, то разрешается прохождение пробного (демонстрационного) тестирования, чтобы снизить уровень тревожности, успокоить респондента, и дать ему возможность конструктивно настроиться на предстоящую сессию тестирования.

Использование ознакомительных тестов особенно оправдано при тестировании:

- респондентов старшего возраста;
- респондентов, имеющих минимальный уровень компьютерной грамотности в случае компьютерной формы тестирования;
- лиц с невысоким образовательным уровнем;
- других кандидатов, которые вряд ли хорошо знакомы с формальной процедурой тестирования.

5.6 Во время сессии тестирования специалист по оценке персонала или администраторы тестирования (лица, проводящие тестирование) должны создавать серьезную, но при этом деловую атмосферы. Инструкции должны давать отчетливо, без спешки. Перед началом каждого теста специалист по оценке персонала или администраторы должны удостовериться, что респонденты знают и понимают, что им предстоит делать.

5.7 Входное психологическое тестирование осуществляется в три этапа:

Первый этап – психологическое тестирование респондентов с помощью батареи тестов (набора психодиагностических методик), позволяющих оценить уровень развития отдельных профессионально важных качеств (в зависимости от целей психологического тестирования)

Второй этап — обработка результатов тестирования, обеспечение респондентов обратной связи по результатам тестирования.

Третий этап – вынесение итогового заключения о профессиональной пригодности кандидатов.

5.8. Общая продолжительность одного сеанса тестирования с использованием одного или нескольких тестов не может превышать 2 часов. Может быть установлен 5-10 минутный перерыв в течение одного сеанса тестирования, если это не противоречит стандартной процедуре применения конкретного психологического теста и не повлияет на достоверность результатов. Тестирование проводится в компьютерной форме с помощью тестовой оболочки. Допускается проведение тестирования в бланковой (бумажной) форме, если данный режим тестирования предусмотрен разработчиками теста.

5.9 По просьбе респондента может быть проведено повторное тестирование, но только при условии истечения 1 месяца со дня первого тестирования. До завершения этого срока респонденты могут быть допущены к повторному тестированию только по усмотрению специалиста по оценке персонала, при условии предоставления им начальнику отдела развития и оценки персонала детального письменного обоснования своей просьбы.

6 ИНТЕРПРЕТАЦИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

6.1 Интерпретация результатов теста всегда производится только специалистом, прошедшим соответствующее обучение/тренинг или имеющего соответствующую квалификацию, в контексте четко определенных критериев. Может быть использована как количественная, так и качественная интерпретация.

6.2 При интерпретации полученных результатов специалист по оценке персонала должен соблюдать аккуратность и не выходить за рамки реально полученной информации, учитывать стандартную ошибку измерения при интерпретации различий между любыми двумя показателями, избегать искусственных умозаключений, выводов о личности в обобщенной форме, соблюдая ширину поля прогноза.

6.3. При интерпретации полученных результатов используются тестовые нормы разработчиков тестов или локальные тестовые нормы, которые подлежат пересчету после сбора достаточного количества тестовых протоколов (не менее 150 – 200). Тестовые нормы разработчика или локальные тестовые нормы периодически соотносятся с данными, полученными с помощью других методов (например, анализа работы, экспертных оценок и т.п.) для корректировки и совершенствования количественных критериев отбора.

6.4 Интерпретация результатов теста производится в соответствии с заданной формулой, в которую время от времени могут вноситься поправки, основанные на данных, накапливаемых в текущих исследованиях по валидации.

6.5 Автоматизированные компьютерные отчеты и интерпретации используются специалистом по оценке персонала только как вспомогательное средство, а также в целях стандартизации интерпретации результатов теста. Только специально обученные пользователи имеют право на использование автоматизированных компьютерных отчетов в процессе тестирования. Соответствующие отчеты могут быть переданы кандидатам, или линейным руководителям, но только при условии указания ФИО контактного лица, готового ответить на вопросы по данному отчету.

6.6 При сообщении результатов тестирования респонденту (обратной связи) специалист по оценке персонала учитывает его особенности. Респонденту не должны сообщаться результаты его тестирования без их интерпретации специалистом.

6.7. Специалист по оценке персонала готовит интерпретацию результатов психологического тестирования, ориентируясь на следующие нормативы времени:

- при обработке и интерпретации комплексных психологических тестов: 60 минут на 1 тестируемого и 35 минут на написание итогового заключения по результатам тестирования
- при обработке узкоспециализированных психологических тестов: 35 минут на 1 тестируемого и 25 минут на написание итогового заключения по результатам тестирования

7 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

7.1 При принятии решений результаты психологического тестирования используются совместно с другой релевантной информацией. При принятии решения о переводе, результаты тестов могут быть интегрированы с результатами интервью, данными по послужному списку, рекомендациями руководителей, оценками экспертов и других должностных лиц, что обеспечивает оптимальный объем информации для принятия решения в различных кадровых ситуациях.

7.2. При наличии нескольких кандидатов (на вакантные должности, на зачисление в кадровый резерв, при направлении на обучение) составляется рейтинг, представляющий собой сводный результат применения тестовых испытаний и экспертных оценок, выражающийся в приписывании респондентам определенного сводного количественного балла, позволяющего упорядочить всех индивидов по убыванию этого балла (рейтинг-лист). Процедура формирования сводных количественных баллов, позволяющих упорядочить респондентов, максимально подробно раскрывается в приложении к рейтинг-листу. Например, рейтинг респондентов по степени пригодности (прогнозируемой эффективности, уровню профессионально-личностного потенциала, обучаемости) может являться основой для принятия решения в тех или иных кадровых ситуациях при обязательном соотношении с другой релевантной информацией.

7.3. В рейтинг-листе выделяются следующие группы профессиональной пригодности:

- 1 группа – «пригодные» (наиболее пригодные);
- 2 группа – «рекомендуемые»
- 3 группа – «рекомендуемые условно»
- 4 группа – «непригодные».

7.4 Итоговое заключение о профессиональной пригодности кандидатов предоставляется пользователям (лицам, принимающим решение) и носит рекомендательный характер.

8 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Правила пользования психологической информацией определяют основные требования и условия получения, хранения и использования психологической информации, а также права и обязанности специалиста по оценке персонала, испытуемых и пользователей информацией данного вида, и состоят в следующем:

8.1 Статус психологической информации.

8.1.1 Психологическая информация относится к конфиденциальной информации, то есть используется только определенным кругом должностных лиц Предприятия.

8.1.2 Она имеет рекомендательный характер. Окончательное решение с учетом заключения по результатам тестирования и другой релевантной информации принимает руководитель (подразделения или дирекции).

8.1.3 Прямой доступ к психологической информации имеют генеральный директор Предприятия, директор по персоналу, начальник управления найма и развития персонала, начальник отдела развития и оценки персонала, начальник отдела кадров, специалист по оценке персонала. Другие должностные лица Предприятия могут получить информацию ограниченно, в части, их касающейся по письменному согласию директора по персоналу или начальника управления найма и развития персонала. Лицам, не прошедшим

соответствующего обучения, может быть оформлен доступ только к четко описанной интерпретации, но не к «сырым» данным (тестовым баллам и результатам) тестирования.

8.1.4 По запросам должностных лиц специалист по оценке персонала сообщает конкретную информацию по конкретному вопросу, ориентируясь при этом на защиту интересов личности респондента, проявляя корректность и соблюдая морально-этические принципы (см. пункт 9).

8.1.5 Психологическая информация специалистом по оценке персонала используется исключительно в служебных целях.

8.1.6 Любые сведения психологического характера о респонденте ни в коем случае не подлежат открытому обсуждению, передаче или сообщению кому-либо вне форм и целей, рекомендованных специалистом по оценке персонала.

8.1.7 Обязательство хранить профессиональную тайну теряет силу, если положение закона обязывает специалиста по оценке персонала сообщить о полученной информации.

8.1.8 Пользователи психологической информацией обязаны обеспечить ее конфиденциальность и использовать ее строго в служебных целях.

8.1.9 Все лица, получившие доступ к информации прямым путем или в исключительных случаях, а также случайно в ходе обсуждения и принятия решения, несут ответственность за ее разглашение.

8.1.10 Незнание правил пользования психологической информацией не освобождает от ответственности за некорректное ее использование в неслужебных целях.

8.2 Принципы оформления заключений и правила хранения информации.

8.2.1 Выводы формулируются объективно, исключая симпатии и антипатии к респонденту.

8.2.2 В заключении указывается степень достоверности информации и границы ее применения.

8.2.3 Окончательные вывод и рекомендации по результатам психологического обследования кратко формулируются в терминах, понятных для пользователя, в такой форме, которая не позволяет их домысливания.

8.2.4 Протоколы тестов, результаты тестирования и заключения на бумажных носителях хранятся в кабинете специалиста по оценке персонала в сейфе в опечатанном виде. Протоколы теста, результаты тестирования и заключения на электронных носителях хранятся в персональном компьютере специалиста по оценке персонала с установленным паролем на доступ к ним.

8.2.5 Письменная интерпретация результатов должна храниться в личном деле, доступ к этой информации возможен только для установленного круга лиц. Результаты тестов, «старше» 12 месяцев считаются не пригодными к использованию при принятии решений об отборе, продвижении и принятия решений в других кадровых ситуациях. Срок хранения всех записей, содержащих результаты тестирования, истекает через 2 года после проведения тестирования, либо в момент прекращения трудовых отношений по инициативе работника. При наступлении любого из этих событий, соответствующие документы должны быть уничтожены. Допускается хранение протоколов тестирования на неопределенный срок, но в специально созданной базе в целях дальнейшего их использования для статистической обработки и проведения научных и прикладных исследований при соблюдении принципа анонимности.

8.3 Права специалиста по оценке персонала.

8.3.1 Проводить дополнительное (повторное) тестирование.

8.3.2 Получать конфиденциальную информацию о респонденте из других документальных источников и от компетентных лиц.

8.3.3 Обсуждать результаты тестирования с компетентными коллегами, имеющими высшее психологическое образование.

8.3.4 Прекратить доступ к психологической информации должностному лицу, допустившему нарушение ее конфиденциальности.

8.3.5 По согласованию с директором по персоналу использовать полученные материалы в своей научно-исследовательской работе (статистический анализ, групповая обработка протоколов) и публиковать их результаты в обобщенном виде в открытой психологической печати в установленной форме при соблюдении принципа анонимности и ориентации на защиту коммерческой тайны ОАО «Акционерное общество».

8.4 Обязанности специалиста по оценке персонала.

8.4.1 Знакомить респондента, заказчика и пользователей с этическими нормами и принципами своей работы, правилами пользования психологической информацией и настоящим Положением.

8.4.2 Уведомлять заказчика о пределах своей компетентности и пределах своих возможностей в области сформулированного заказчиком запроса.

8.4.3 Использовать стандартизированные психодиагностические методики и психологические тесты, адекватные целям проводимого психологического тестирования с учетом современных научных достижений психодиагностики.

8.5. Права респондентов.

8.5.1 Получать психологическую информацию о себе (за исключением той, которая может травмировать респондента).

8.5.2 При нарушении данных правил ходатайствовать о дисциплинарном наказании виновных должностных лиц.

8.6 Обязанности респондентов.

8.6.1 Респонденты (руководители, специалисты, служащие и кандидаты на замещение вакантных должностей) обязаны содействовать работе специалиста по оценке персонала.

8.7 Права пользователей психологической информацией.

8.7.1 Получать психологическую информацию согласно п.8.1.3. настоящего Положения.

8.7.2 Предложить провести дополнительное психологическое тестирование.

8.8 Обязанности пользователей психологической информацией.

8.8.1 Формулировать запрос на выполнение психологической работы в конкретной форме.

8.8.2 Используя психологическую информацию, учитывать ее конфиденциальный характер.

8.8.3 Учитывать рекомендательный характер заключения специалиста по оценке по результатам психологического тестирования.

8.8.4 Использовать психологическую информацию исключительно в служебных целях.

9 МОРАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

9.1 Принцип уважения личности.

9.1.1 Правило равных отношений. Недопустимость дискриминации респондента по социальному положению, полу, вероисповеданию и любым другим признакам.

9.1.2 Правило ненанесения ущерба респонденту.

9.1.3 Правило отказа от психологического вмешательства в том случае, если психолог считает, что его действия могут нанести вред респонденту.

9.2 Принцип профессиональной компетенции.

9.2.1 Правило научности применяемых методов. Специалист по оценке персонала должен использовать методы, получившие научное признание.

9.2.2 Правило взаимодействия с заказчиком. Уведомлять заказчика о пределах своей компетентности и возможностях психологической науки относительно решений конкретных практических вопросов.

9.2.3 Правило повышения профессиональной квалификации. Специалист по оценке персонала может обратиться за консультацией к более квалифицированным коллегам.

Постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений - обязанность каждого специалиста.

9.3 Принцип конфиденциальности.

9.3.1 Правило использования психологической информации. Психологическая информация о респонденте не должна подлежать открытому обсуждению или передаче кому-либо за исключением заранее оговоренных случаев.

9.3.2 Правило ограничения разглашения информации личного характера. При осуществлении психологического вмешательства по просьбе респондента, полученная информация о нем может быть сообщена третьему лицу только по разрешению самого респондента и в определенных им пределах.

9.3.4 Респондентам и пользователям категорически запрещается копирование тестовых материалов любыми техническими средствами (включая фотосъемку и компьютерную инсталляцию).

9.4 Принцип ответственности.

9.4.1 Правило безопасности методов работы. Специалист по оценке персонала должен применять только те методы, которые являются безопасными для испытуемого.

9.4.2 Правило предотвращения необоснованных ожиданий.

9.4.3 Правило невовлечения в профессионально неопределенную ситуацию, т.е. в ту ситуацию, в которой роль или функции специалиста по оценке персонала окажутся неуместными или двусмысленными.

9.5 Принцип профессиональной независимости.

9.5.1 Правило пересмотра результатов психологического обследования. Пересмотреть результаты психологического обследования может только экспертная комиссия, состоящая из трех специалистов отдела развития и оценки персонала, квалификация которых не ниже, чем квалификация специалиста, получившего первоначальный результат.

9.5.2 Правило профессиональной независимости от идеологических, политических и религиозных убеждений. Специалист по оценке персонала должен стремиться к тому, чтобы его заключение было максимально объективным.

Начальник управления
найма и развития персонала

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела развития и оценки персонала

И.О. Фамилия

Начальник отдела кадров

И.О. Фамилия

Директор по правовым вопросам

И.О. Фамилия

Председатель профсоюзного комитета

И.О. Фамилия

**Приложение №1
К Положению от _____ № _____
О процедуре психологического тестирования
работников и кандидатов на замещение
вакантных должностей ОАО «Акционерное
общество»**

**Образец формы уведомления работника о
прохождении психологического тестирования
(заполняется специалистом по оценке персонала)**

ОАО «Акционерное общество»

Уважаемый(ая) _____!
ФИО работника

Специалистами Управления найма и развития персонала Дирекции по персоналу «___» _____ 20__ г. в _____ рамках реализации _____ будет проведено психологическое тестирование (в соответствии с Положением «О процедуре психологического тестирования работников и кандидатов на вакантные должности ОАО «Акционерное общество»).

Целью тестирования является: стимулирование роста квалификации и профессионализма, продуктивности управленческого труда, развитие профессиональной и творческой инициативы. Психологическая оценка направлена на установление обратной связи и дает Вам возможность узнать свой профессионально-личностный потенциал, а специалистам Дирекции по персоналу планировать Ваше обучение и развитие на основе индивидуального плана.

Данные психологического тестирования не подлежат всеобщему разглашению, т.е. носят строго конфиденциальный характер.

Уважаемый _____, просим Вас принять действенное участие в тестировании.

Для прохождения тестирования Вам необходимо обратиться в каб. _____. Все интересующие Вас вопросы можно задать по тел. _____ (ответственный: специалист ДП _____).

Начальник управления
найма и развития

И.О. Фамилия

Начальник отдела развития
и оценки персонала

И.О. Фамилия

Приложение №2
К Положению от _____ № _____
О процедуре психологического тестирования
работников и кандидатов на замещение
вакантных должностей ОАО «Акционерное
общество»

Образец формы информированного согласия
(заполняется респондентом и специалистом по оценке персонала под роспись)

ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ
на участие в комплексном психологическом тестировании
Я, нижеподписавший(ая)ся _____

(Ф.И.О. работника или кандидата)

осведомлен(а) специалистом по оценке персонала _____

(Ф.И.О.)

обо всех аспектах планируемого комплексного психологического тестирования.

Подписывая форму Информированного Согласия, подтверждаю, что:

Я получил(а) информацию о целях и сущности психологического тестирования, о своих правах и обязанностях.

Я осведомлен(а) о том, как будут использованы результаты тестирования и имею право на получение обратной связи по результатам тестирования в устной (индивидуальная беседа со специалистом продолжительностью не менее 15 минут) или письменной форме (развернутая текстовая интерпретация результатов тестирования).

Я осведомлен(а) о том, что участие в психологическом тестировании позволит мне получить развернутую информацию о своем потенциале и возможностях дальнейшего развития.

Я имел(а) возможность обсудить со специалистом все интересующие меня вопросы и удовлетворен(а) полученными ответами.

Я добровольно и осознанно соглашаюсь принять участие в психологическом тестировании и имею право отказаться от участия в нем, оставляя за собой право сообщать или нет причины отказа.

Я согласен(на) выполнять инструкции, искренне отвечать на вопросы тестов, добровольно сотрудничать со специалистом, проводящим психологическое тестирование и немедленно сообщать ему о любых изменениях моего самочувствия (появления дискомфорта) во время процедуры тестирования.

Я разрешаю использовать мои результаты для научных исследований, проведения статистического анализа и совершенствования критериев профессионально-психологического отбора при соблюдении принципа анонимности.

Подпись участника тестирования: _____

Дата: _____

Подпись специалиста по оценке персонала: _____

Дата: _____

Приложение №3
К Положению от _____ № _____
О процедуре психологического тестирования
работников и кандидатов на замещение
вакантных должностей ОАО «Акционерное
общество»

Перечень психодиагностических методик комплекса тестирования Maintest`4

Полное название психологического теста	Сфера применения
1. Бизнес-профиль (комплексная оценка мотивации, интеллекта, личности)	Комплексная оценка работников и кандидатов, результатом диагностики является бизнес-отчет: управленческий потенциал, профессиональный потенциал, прогноз поведения в команде. Позволяет сравнивать индивидуальные профили с «идеальными» профилями различных профессий (должностей), составленных экспертами на основе профессиограмм.
2. Структура трудовой мотивации (СТМ2)	Экспресс-диагностика мотивационной сферы личности (мотивационный профиль: значимые мотивы и вытесненные мотивы). Комплексная оценка персонала, профконсультация, профотбор, составление индивидуального карьерного плана, личностное консультирование, психологическое управление мотивацией работников на предприятии.
3. Краткий тест отбора (КТО)	Первичная оценка персонала, прежде всего, кандидатов на должностные позиции, не имеющие четко выраженной профессиональной специфики, а также в тех случаях, когда имеет место наплыв большого количества кандидатов на «массовые» вакансии. Применяется в комплексной оценке персонала (для создания программ корпоративного обучения, формирования кадрового резерва)
4. Тест устойчивой работоспособности (ТУР-3)	Экспресс-диагностика и оценка степени пригодности кандидатов к выполнению работы в условиях повышенной опасности (дефицит времени, повышенные требования к внимательности, стрессоустойчивость, быстрое реагирование на изменение ситуации, позволяет всех кандидатов разделить на группы пригодности).
5. Индивидуальный деловой стиль (ИДС-3)	Оценка модели управления (ориентация на результат или ориентация на работника). Применяется при аттестации руководителей среднего и высшего звена, при формировании кадрового резерва.
6. Имитационный тест управления персоналом (ИТУПс)	Экспресс-диагностика управленческих умений руководителей и соискателей на менеджерские позиции. Он позволяет выявлять общий уровень готовности к руководству людьми и взаимодействию. Применяется на ранних этапах отбора кандидатов на руководящие должности, при формировании кадрового резерва. Тест позволяет определить явно не пригодных к управлению персоналом.
7. Тест диагностики структуры мотивации и командных ролей для	Выявление структуры мотивов, командных ролей по Белбину для молодых специалистов и руководителей в возрасте до 35 лет. Применяется при формировании кадрового резерва,

молодых специалистов (ТИМ)	создании программ обучения, при проведении тренингов командообразования.
----------------------------	--

**Приложение №4
К Положению от _____ № _____
О процедуре психологического тестирования
работников и кандидатов на замещение
вакантных должностей ОАО «Акционерное
общество»**

**Перечень диагностируемых свойств и
интегральных показателей в комплексном
психологическом тесте «Бизнес-профиль»**

1. **Управленческий потенциал** - в него включается информация о том, какой уровень иерархии в организации способен занимать респондент. Текстовая информация дополняется графическим шкальным профилем. Потенциал респондентов определяется на следующих уровнях управления:

- **исполнитель** (пригодность к выполнению простых операций по шаблонам, выполнение деятельности, которая по своему содержанию не предъявляет особых требований в области инициативы и самостоятельности, под контролем со стороны руководства)
- **специалист** (пригодность к самостоятельному выполнению сложно-составных операций, проявлению инициативы в выборе инструментов и решений, организации своей собственной работы)
- **руководитель среднего звена** (мидл-менеджер, пригоден к руководству малой группой, личному наставничеству и управлению специалистами и исполнителями)
- **руководитель высшего звена** (топ-менеджер, пригоден к руководству большим коллективом, управлению сложной структурой с несколькими уровнями управления, постановке целей, распределению ресурсов)

Описание стиля руководства:

- **производитель** (настроен на достижение результата любой ценой; усердный, трудолюбивый работник)
- **администратор** (контролирует, доведена ли работа до конца и реализуются ли решения; разрабатывает и соблюдает эффективные нормы, правила, процедуры внутри организации; хорошо организован и внимателен к деталям)
- **предприниматель** (предлагает новые идеи и решения; отслеживает изменения внешней среды, слабые и сильные стороны организации и определяет курс действий; готов брать риск на себя)
- **интегратор** (создает атмосферу сотрудничества, нацелен на объединение идей, мнений; прислушивается к мнению различных сторон и находит компромиссное решение)

2. **Профессиональный потенциал** - в данном блоке представлены общие сферы труда и конкретные виды деятельности, к которым стоит подключать респондента, а также виды деятельности, которые человеку не рекомендуются. Перечень сфер труда, оцениваемых по близости респонденту и представленных в виде графического профиля:

- **работа с документами** (склонность к работе с документами: оформление, ведение, хранение и т.д.)
- **продвижение** (склонность к работе с клиентами: продажи товаров и услуг, переговоры, платное обслуживание)
- **анализ и планирование** (склонность к работе, предполагающей поиск, анализ и обобщение информации, исследования, составление прогнозов и т.д.)

- **принятие решений** (склонность к работе, связанной с обоснованным принятием решений, контролем за их реализацией, организацией исполнения)
- **разработка** (склонность к работе, связанной с созданием новых продуктов и услуг)
- **обеспечение процесса** (склонность к надежной работе по обеспечению деятельности офиса или предприятия: закупки, прием звонков, техническое обслуживание и т.д.)
- **поддержка** (склонность к интегративной коммуникации: командная работа, поддержка клиентов, обучение и т.д.)
- **контроль, аудит** (склонность к работе, связанной с контролем работы других людей в различных областях)
- **производство и технологии** (склонность к работе в сфере производства, технологии создания продукта или услуги)

Также в данном блоке представлены конкретные виды деятельности, к которым стоит подключать респондента:

- Написание рекламных материалов
- Составление коммерческих предложений
- Внедрение новых технологий
- Творческое самовыражение (креатив)
- Частые командировки
- Работа в условиях стресса (опасности, перегрузок, неопределенности)
- Обслуживание и настройка техники, программного обеспечения
- Оперирование числами, расчетами
- Деловая устная коммуникация (переговоры)
- Деловая письменная коммуникация (переписка)
- Публичное выступление
- Проявление клиентоориентированного поведения
- Налаживание связей (клиентской базы, партнерских отношений)
- Планирование (стратегическое мышление)
- Организация процесса работы сотрудников
- Контроль за работой сотрудников
- Мотивирование, вдохновение сотрудников (эмоциональное лидерство)
- Оформление документов (архивация, учет)
- Контроль, тестирование продукции
- Работа с большим объемом информации
- Работа с графиками, таблицами, схемами
- Монотонная работа
- Научно-исследовательская работа
- Решение новых и нестандартных задач
- Написание отчетов
- Передача знаний

3. Прогноз поведения в команде - наиболее свойственные респонденту командные роли и прогноз конфликтности с описанием моделей поведения в ситуации конфликта. Блок "Прогноз конфликтности" оценивает потенциальную конфликтность респондента (в трех градациях: низкая / средняя / высокая), а также описание типичного стиля поведения в конфликтной ситуации.

4. Описание командных ролей

Блок "Командные роли" оценивает степень сходства респондента с девятью основными командными ролями (по теории Р.М. Белбина): генератор идей, исследователь ресурсов, специалист, аналитик, координатор, мотиватор, душа команда, реализатор, контролер.

5. **Мотивация** - перечень мотивирующих и демотивирующих факторов для респондента:

- **внутренняя мотивация** - внешняя мотивация (интегральный показатель направленности трудовой мотивации);
- **интерес к процессу** (интерес к предмету, процессу и результатам труда, удовольствие от работы);
- **творчество** (мотивация творческого самовыражения и самореализации, новаторство);
- **общение** (ориентация на общение с интересными и влиятельными людьми);
- **включенность в команду** (мотивация принадлежности к определенной социальной группе, команде, поиск социальной защищенности);
- **помощь людям** (мотивация альтруистического поведения, сопереживания и эмоционального контакта);
- **служение обществу** (мотивация морального самоуважения, мотивация служения обществу, романтизм);
- **признание** (мотивация общественного признания, тщеславие);
- **руководство** (ориентация на самоутверждение, реализацию своих способностей, рост статуса);
- **деньги** (материальная обеспеченность);
- **связи** (мотивация неденежной формы обеспечения материального и социального благополучия, поиск поддержки, покровительства);
- **здоровье** (мотивация экономии затрат интеллектуальных и физических ресурсов, избегание новизны и тревоги);
- **традиции** (следование сложившейся традиции, ожиданиям близких, обстоятельствам).

6. **Интеллектуальный потенциал:**

- **вычисления** (математический интеллект, видение закономерностей в числовых рядах);
- **лексика** (активный словарный запас);
- **эрудиция** (широта кругозора);
- **зрительная логика** (конструктивно-технические способности, пространственное мышление);
- **абстрактная логика** (стратегическое мышление, способности к анализу-синтезу);
- **внимание** (способность к концентрации, мобилизации внимания);
- **общий балл** (суммарный балл по всем шкалам).

7. **Личностные особенности:**

- **Интроверсия - экстраверсия;**
- **Независимость – согласие;**
- **Импульсивность – самоконтроль;**
- **Тревожность – эмоциональная стабильность;**
- **Интеллектуальная инертность – высокая обучаемость.**