

OPQ

UCF Planering av utvecklingsåtgärder



Namn

Sample Candidate

Datum

26 september 2018

INLEDNING

Du fyllde nyligen i ett självskattningsformulär om din personlighet för att få ett ramverk att diskutera dina sannolika styrkor och utvecklingsbehov mot i termer av tjugo allmänna kompetenser från SHL:s Universal Competency Framework (UCF). Du har även slutfört ett eller flera färdighetstester och dessa har beaktats i avsnittet om din potentiella kompetens. Den relativa betydelsen av var och en av de tjugo allmänna kompetenserna beror på vad arbetet kräver.

Personlighetsformuläret OPQ32 beskriver beteenden och attityder i förhållande till trettio två olika aspekter av arbetslivet. Det är inte ett test, utan syftar främst till att identifiera dina beteenden och din personliga stil på arbetsplatsen. Formuläret utmynnar i en personlighetsprofil där din personliga stil jämförs med en stor relevant normgrupp från arbetslivet. Formuläret är inte ofelbart. Liksom med alla självskattningsformulär beror dess riktighet på hur ärligt och uppriktigt du fyller i det.

Den här rapporten sammanfattar hur du har beskrivit din typiska arbetsstil, samt dina testresultat från färdighetstestet i förhållande till tjugo allmänna kompetenser. Den visar på dina sannolika styrkor på varje område och lämnar förslag på utvecklingsaktiviteter, baserade på informationen från formuläret.

Informationen i den här rapporten är inte avsedd att vara slutgiltig. Den bör ses som en utgångspunkt för att diskutera dina utvecklingsplaner i din aktuella roll eller framtida karriärmöjligheter. Största möjliga nytta får du av rapporten om du ser till att du har möjligheten att diskutera betydelsen av var och en av kompetenserna för dina aktuella och framtida positioner inom din organisation och att sedan identifiera de lämpligaste utvecklingsåtgärderna för dig på kort och lång sikt.




Om denna rapport




Rapporten består av följande avsnitt:

- ✓ En sammanfattning av din **kompetensprofil** och dina svar
- ✓ En detaljerad sida per kompetens som beskriver **dina starka sidor och potential för utveckling** av var och en av de tjugo kompetenserna, med utvecklingsförslag där det är relevant
- ✓ En mall för din **personliga utvecklingsplan**

Förklaring av bedömningssymbolerna

Följande symboler används i rapporten för att visa på dina potentiella starka sidor och utvecklingsbehov, samt hur din personliga stil och dina färdigheter kan stödja varje kompetensområde:

Förklaring av kompetensernas klassificering		
Potentiell styrka		
Visst potentiellt utrymme för utveckling		
Potentiellt utvecklingsbehov		

Personlig stil	Förklaring av påståendenas klassificering	Färdighet
Den personliga stilen kan ha en positiv inverkan på detta område		Färdigheten kan ha en positiv inverkan på detta område
Den personliga stilen kan ha en viss positiv inverkan på detta område		Färdigheten kan ha en viss positiv inverkan på detta område
Den personliga stilen kan innebära en utmaning på detta område		Färdigheten kan innebära en utmaning på detta område

SAMMANFATTNING AV POTENTIELL KOMPETENS

Nedan finns en tabell som sammanfattar dina bedömningar för var och en av de tjugo UCF-kompetenserna. I det detaljerade avsnittet av rapporten hittar du definitioner för alla kompetensrubrikerna. Numret inom parentes efter kompetensrubriken hänvisar till kompetensens nummer, som hjälper dig att hitta den i rapporten.

Område	Kompetens	Kompetensbedömning
Leda och Ta beslut	Besluta och starta aktiviteter (1.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Leda och följa upp (1.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Stödja och Samarbeta	Arbeta med människor (2.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Stå fast vid principer och värderingar (2.2) ¹	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Interagera och Presentera	Skapa relationer och nätverk (3.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Övertala och påverka (3.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Presentera och kommunicera information (3.3) ^{NV}	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Analysera och Tolka	Skriva och rapportera (4.1) ^V	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Tillämpa expertis och teknologi (4.2) ^{DNV}	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Analysera (4.3) ^{DNV}	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Skapa och Utveckla koncept	Lära och utforska (5.1) ^{DNV}	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Skapa och uppfinna (5.2) ^{DNV}	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Formulera strategier och koncept (5.3) ^{DNV}	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organisera och Utföra	Planera och organisera (6.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Leverera resultat och uppfylla kundförväntningar (6.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Följa instruktioner och procedurer (6.3) ^{DNV}	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Anpassa och Hantera	Anpassa och reagera på förändring (7.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Hantera krav och motgångar (7.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Vara företagsam och Prestera	Uppnå personliga arbetsmål (8.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Företagaranda och kommersiellt tänkande (8.2) ^N	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Indexsiffrorna avser de 20 kompetensfaktorerna i SHL:s Universal Competency Framework™.

¹ OPQ32 bedöms bara några delar av den här kompetensen, som särskilt rör förmågan att följa regler och dra nytta av mångfald.

^{DNV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades D: diagrammatisk/induktiv N: numerisk V: verbal Vidare information finns längst bak i denna rapport "Färdighetstest och Kompetenser"



Tar ansvar för åtgärder, projekt och personal; tar initiativ och arbetar självständigt; startar och skapar aktivitet och inför förändringar i arbetsprocedurer; fattar snabba, tydliga beslut som kan innebära svåra val eller kalkylerade risker.

- Du föredrar att vara något försiktig och ta god tid på dig när du fattar beslut.
- Du kommer mindre sannolikt att ta ledningen i olika situationer jämfört med dina kolleger.
- Du ser dig själv som en person som har starka åsikter och trivs med att agera självständigt.
- Du beskriver dig själv som en person som mindre sannolikt kommer att kämpa för att nå svåra mål än de flesta andra.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



För en "beslutsdagbok" i en vecka, där du antecknar hur lång tid det tog att fatta varje beslut. Funderar du för länge på ganska obetydliga beslut? Tänker du tillbaka på ett beslut som du fattat tidigare och går igenom det igen? Fundera på vad du skulle kunna göra för att effektivisera din beslutsprocess och samtidigt fortfarande känna dig väl till mods när du tar ställning för ett resultat. När du står inför ett beslut: acceptera att ett beslut måste fattas och engagera dig i att fastställa vilka alternativ du har att välja på.



Identifiera situationer då du var tvungen att ta ledningen i en arbetssituation. Skriv ner hur du hanterade var och en av dessa situationer. Be en chef som du vet är bra på att ta kontrollen över situationer att bearbeta dina egna erfarenheter tillsammans med dig. Gör en lista över de åtgärder som du kan vidta för att förbättra din förmåga att ta ledningen.



Välj en utmaning som du måste klara av. Dela upp den i mindre mål som tillsammans utgör det övergripande målet. Specificera vad du måste göra för att uppnå dina delmål. Sträva efter att genomföra dem och kontrollera din utveckling flitigt.



Ger tydliga riktlinjer; motiverar andra och ger dem befogenheter; rekryterar kompetent personal; ger personal råd, stöd och möjligheter till utveckling; sätter lämpliga normer för beteende.

- Du kommer något mer sannolikt än de flesta inte trivas bra med att leda en grupp.
- Du trivs lika bra som de flesta andra med att använda ett visst mått av övertalning för att motivera andra.
- Du kommer lika sannolikt som de flesta andra att försöka förstå dig på vad som motiverar andra.
- Du kommer kanske bara ibland att lita på andra och på så vis ge dem ansvar.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Prata med andra personer som du anser vara framgångsrika ledare. Diskutera hur de sätter mål för sina grupper och hur de sedan går till väga för att uppnå målen.



Försök att identifiera de senaste exemplen på när du har behövt motivera eller övertala andra att arbeta mot ett visst mål. Be dessa personer att förklara hur de bemöttes och vad du hade kunnat göra för att lyckats bättre med att påverka och uppmuntra dem.



Försök komma på vad det är som motiverar olika individer i din grupp. Be dem diskutera situationer där de känt sig motiverade eller omotiverade – det är inte självklart att de alla motiveras av samma sak.



Tänk på situationer då du var tvungen att delegera arbetsuppgifter till andra. Hur gick du till väga för att informera om och övervaka arbetet? I vilken mån kände du att du kunde lita på att de skulle fullfölja arbetsuppgifterna? Identifiera en aktivitet som du kan delegera och en person som skulle ha nytta av att ta hand om uppgiften. Fokusera på att fastställa normer och specificera målen som ska uppnås. Lita sedan på att personen fullföljer uppgiften. Ge stöd om man ber om det, men akta dig för att fullfölja uppgiften själv, och kontrollera inte varje detalj.



Visar respekt för andra gruppmedlemmars åsikter och bidrag; visar empati; lyssnar, stödjer och bryr sig om andra, rådfrågar andra och delar med sig av information och sakkunskap; skapar laganda och hanterar konflikter; anpassar sig till gruppen och smälter väl in.

- Du har angett att du bara ibland söker råd från andra när du ska fatta beslut.
- Du beskriver dig själv som en person som sannolikt är selektiv vad gäller att ge stöd åt och visa sympati för kolleger.
- Du försöker ibland förstå dig på andra människors beteende.
- Du väljer mellan att samarbeta och konkurrera beroende på situationen.
- Du trivs lika bra som de flesta andra med att arbeta tillsammans med andra.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Få feedback från dina kolleger om i vilken utsträckning de upplever att du har rådfrågat dem när du tagit beslut tidigare. Identifiera en kommande fråga och pressa dig själv till att rådfråga och överväga åsikter från fler människor än du normalt gör.



Köp eller låna en bok om arbete i grupp, social kompetens och/eller lyssningstekniker. Gå igenom materialet och gör samtidigt anteckningar om åtgärder som du kan använda för att förbättra dina egna färdigheter. Träna sedan på att använda dessa färdigheter i praktiken.



Studera hur förståelse för andra människor kan bidra till ett produktivt arbetsförhållande. Hur kan du anpassa ditt tillvägagångssätt för att se till att du får en djupare förståelse för dina kunders eller kollegers beteende? Vilken typ av frågor skulle du kunna ställa till dem?



Även om en tävlingsinriktad läggning kan driva dig till att prestera bör du fundera på konsekvenserna av en sådan stil. Gör en lista över de människor som du konkurrerar med. Hur påverkar konkurrensen förhållanden mellan dig och dessa personer? Överväg hur du kan använda din naturliga tävlingsinstinkt i ömsesidigt fördelaktiga syften. Fokusera på andra människor utanför ditt omedelbara område och organisationen.



Reflektera över hur du skulle kunna anpassa ditt arbetssätt för att fokusera på att arbeta med andra människor. Hur kan du maximera möjligheterna för att bygga arbetsförhållanden med bra samarbete? Hur kan du dra nytta av aktuella möjligheter att bygga solida förhållanden till andra?



Upprätthåller etik och värderingar; visar integritet; främjar och försvarar jämlikhet, skapar en mångfald av team, uppmuntrar organisatoriskt och individuellt ansvar gentemot samhälle och miljö.

¹ OPQ32 only assesses some aspects of this competency, specifically related to the areas of rule-following and utilising diversity.

- Du har angett att du tenderar att inte ta del av olika sorters åsikter.
- Du har en viss benägenhet att ifrågasätta regler och föreskrifter.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Läs om och öva tekniker för samråd och att lyssna. Uppmana andra att yttra sig och försök förstå saker från deras perspektiv utan förutfattade meningar om situationer. Berätta för din grupp att du försöker utveckla en högre nivå av samråd och be dem ge dig feedback (både positiv och konstruktiv sådan) på detta område i framtiden.



Gå tillsammans med en mentor eller betrodd kollega igenom dina personliga åsikter om hur relevanta de värderingar, regler och föreskrifter som finns i din organisation är. Försök identifiera de som du trivs med och be sedan om förklaringar från din chef om behovet av de som du annars kan komma att ignorera.



Skapar goda relationer till kunder och personal; kommer bra överens med personer på alla nivåer; bygger omfattande och effektiva kontaktnätverk; använder humor för att förstärka relationerna med andra.

- Du beskriver dig själv som en person som sannolikt kommer att känna sig lika självsäker som de flesta andra i formella situationer i arbetslivet.
- Du kommer sannolikt att anpassa din personliga stil för att komma överens med andra.
- Du kommer lika sannolikt som de flesta andra att vara livlig och öppen i grupper.
- Du kommer sannolikt i samma utsträckning som de flesta andra, att försöka förstå dig på vad som motiverar andra människor.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Överväg att ta dig tid att tänka igenom de situationer där du tenderar att känna dig osäker eller att inte trivas. Öva på att slappna av och fundera på hur du skulle kunna göra dessa situationer till en mer positiv upplevelse för dig själv. Nästa gång som du befinner dig i en situation där du inte trivs så bra, fokusera på dina inövade avslappningstekniker.



Gör det till en vana att kritiskt granska det intryck du har gjort efter varje affärs- eller gruppmöte. Försök identifiera sätt som du kan bli synligare på och profilera dig mer, och tillämpa dem i framtiden.



Om en konflikt uppstår ska du sätta dig in i den andra personens situation innan du försvarar din ställning. Se situationen som en konflikt mellan idéer eller tillvägagångssätt i stället för en personkonflikt, och försök att förhålla dig objektiv. Öva på att bygga upp samförstånd med personen samt att ge intrycket av att du är intresserad av vad de säger både genom din verbala och din ickeverbala kommunikation.



Uppnår klara överenskommelser och engagemang från andra genom övertalning, övertygande och förhandling; använder effektivt politiska processer för att påverka och övertala andra; stödjer idéer för egen eller andras sak; utövar ett starkt inflytande på andra; är mån om sitt intryck på andra.

- Du kommer lika sannolikt som de flesta andra att sälja och förhandla.
- Du kommer sannolikt att känna dig lika självsäker som de flesta andra när du träffar nya människor för första gången.
- Du kanske bara ibland kommer att försöka förstå dig på andra människors behov och motiv.
- Du kan vara utåtriktad i grupper när du vill.
- Du ser dig själv som en person som sannolikt trivs med att lyfta fram sina egna vitsord.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Ta reda på vilka personer i organisationen som är mest framgångsrika vad det gäller att sälja och förhandla. Besök dem och fråga dem vilka tekniker och metoder de använder. Be dem beskriva de svåraste situationerna de har hanterat nyligen. Hur gjorde de?



Om du inte känner dig väl till mods när du träffar främmande människor bör du avsiktligt försätta dig i den typen av situationer. Om du är särskilt orolig kan du inleda med några lågriskmöten, t.ex. en social situation. Allteftersom du blir mer självsäker kan du öka riskfaktorn.



Fundera på hur en ökad förståelse för människors motiv och intressen kan bidra till att förbättra din övertalningsförmåga. Kom på hur du kan anpassa ditt tillvägagångssätt för att se till att du förstår dina kunders och kollegers motiv och intressen.



Gör det till en vana att kritiskt granska det intryck du har gjort efter varje affärs- eller gruppmöte. Identifiera sätt som du kan bli synligare på, profilera dig mer och tillämpa dem i framtiden.



Talar tydligt och flytande; uttrycker åsikter, information och kärnan i ett argument på ett tydligt sätt; håller presentationer och talar offentligt med skicklighet och självförtroende; är lyhörd för åhörarnas behov, reaktioner och feedback; utstrålar trovärdighet.

^{NV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades N: numerisk V: verbal

<ul style="list-style-type: none">●● Du kommer sannolikt att känna dig någorlunda självsäker när du gör en formell presentation.●● Du kan ibland använda dig av övertalning för att föra fram argument.●●● Du anpassar din personliga stil och ditt tillvägagångssätt efter åhörarnas behov.● Du anger att du har en viss benägenhet att känna dig spänd före viktiga händelser.● Dina resultat från det verbala färdighetstestet ligger långt under genomsnittet. Detta kan komma att ha en negativ inverkan på hur tydligt du kan ge verbal information och strukturerar dina argument.● Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta kan göra din argumentering baserad på data eller statistisk information mindre effektiv.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Om du inte känner dig väl till mods med att presentera information för främmande människor och åhörande, bör du avsiktligt försätta dig i sådana situationer. Börja med lågriskmöten, till exempel med stöd av en kollega som stöttar och uppmuntrar dig. Allteftersom du blir mer självsäker kan du öka utmaningen, kanske ta på dig en arbetspresentation för åhörare som du inte är så bekant med. Se då till att du har gott om tid till att förbereda dig och öva.



Be andra ge dig feedback om hur övertygande din muntliga kommunikation är. Nästa gång som du behöver övertyga andra om din åsikt ska du förbereda dina argument långt i förväg och be någon som du har förtroende för att hjälpa dig öva in dem. Be om feedback om huruvida det är troligt att ditt ordval kommer att tilltala och påverka dina åhörare.



Försök bli mer uppmärksam på situationer som kan få dig att känna dig ängslig. Fundera på när denna "nervösa energi" kan vara till nytta och när den kan få negativa konsekvenser (som att skapa en känsla av panik eller brist på kontroll). I så stor mån som möjligt bör du se till att inte utmana dig för mycket utan endast åta dig presentationer som ställer krav på dig och utmanar dig i en utsträckning du känner att du kan hantera.



Se till att du beräknar tillräckligt med tid för dina förberedelser för att kunna förstå alla aspekter av informationen som du behöver kommunicera. Börja med att endast presentera några få idéer åt gången. Utmana dig sedan att analysera och presentera mer komplex information för att förbättra dina färdigheter på detta område.



Se till att du är väl förtrogen med alla siffror som du behöver presentera och tolka åt andra. Se till att informationen finns i ett format som du lätt kan hantera och att du har haft tid att granska och förstå den innan din presentation. Överväg att kontrollera att du har förstått och tolkat informationen rätt tillsammans med några personer inom ditt område och undvik att använda information eller format som du inte klart förstår.



Skriver på ett övertygande sätt; skriver klart, tydligt och korrekt; undviker onödigt användande av jargong och komplicerat språk; skriver på ett välstrukturerat och logiskt sätt; strukturerar informationen på ett för mottagarna begripligt sätt.

^V Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades V: verbal

- Du kommer sannolikt inte att bedöma skriftlig information på ett kritiskt sätt.
- Du kommer lika sannolikt som de flesta andra att tycka om abstrakta resonemang i texter.
- Dina svar tyder på att du sannolikt producerar något ostrukturerade skriftliga dokument.
- Du är lika benägen som de flesta andra att försöka förstå åhörarnas behov.
- Dina resultat från det verbala färdighetstestet ligger långt under genomsnittet. Du kan kanske uppleva svårigheter med att skriva välstrukturerade dokument av hög kvalitet.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Nästa gång du producerar ett viktigt dokument bör du ta dig tid till att granska alla fakta och se till att de är relevanta och logiskt riktiga. Försäkra dig om att du har kontrollerat och försett informationen med källhänvisningar innan du börjar dela ut ditt dokument.



Se över några av de viktiga rapporter och dokument som du har producerat på senare tid. Fundera särskilt på hur du hade kunnat bredda din analys av åsikterna från dem som möjligen påverkas eller berörs av innehållet. Försök att införliva dessa punkter nästa gång du producerar ett liknande dokument. Fäst också stor vikt vid att identifiera de teoretiska modeller som är relevanta för ditt sammanhang och tillämpa dem i din rapport.



När du producerar en rapport bör du innan du skriver något lägga ner tid på att identifiera de viktigaste frågorna och det övergripande syftet med rapporten. Tänk på hur du bäst kan strukturera informationen, t.ex. med introduktionen, stycken med tydliga rubriker eller huvudpunkter, slutsatser och rekommendationer. Läs hela rapporten högt och spela in detta om du kan, för en mer grundlig granskning och självkritik. När du har presenterat rapporten ska du be om feedback om hur den uppfattades vad gäller struktur, stil och tydlighet.



När du skriver ett brev eller en rapport bör du försöka tänka på vilken information läsaren behöver eller vill ha. Granska ditt arbete för att ta bort ovidkommande eller olämplig information och lägga till det som eventuellt fattas.



Be andra personer granska dina dokument och ge dig konstruktiva förslag på hur du kan förbättra din stil och ditt tillvägagångssätt. Läs många varierande dokument på ditt område och tänk på den struktur och stil de använder för att förbättra ditt eget tillvägagångssätt.








Tillämpar specialiserad och detaljerad teknisk expertkunskap; använder teknologi för att uppnå arbetsmål; utvecklar yrkes- och sakkunskap genom kontinuerlig utveckling i professionen; har kunskap om olika avdelningar och funktioner inom organisationen.

^{DNV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades D: diagrammatisk/induktiv N: numerisk V: verbal

- Du trivs lika bra som de flesta andra med teori och abstrakta koncept.
- Du kommer sannolikt inte att bedöma teknisk information kritiskt.
- Du trivs lika bra som de flesta andra med att jobba med numeriska data
- Resultaten från ditt verbala färdighetstest ligger långt under genomsnittet. Detta tyder på att du kan ha svårigheter med att förstå och bedöma logiken i skriftlig information.
- Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta tyder på att du kan ha svårigheter med att tillämpa numeriska koncept på ditt fackområde.
- Resultaten från testet av din induktiva förmåga ligger långt under genomsnittet. Detta tyder på att du kan ha svårigheter med att tillämpa konceptuella eller abstrakta frågor på dina arbetsuppgifter.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:

-  Överväg att starta expertisgrupper på jobbet där man granskar och diskuterar relevanta och aktuella frågor varje månad eller kvartal.
-  Identifiera aktuella eller framtida tekniska områden eller fackkunskaper som du upplever skulle kunna vara nyckeln till framgång i ditt jobb. Tvinga dig själv att utmana vedertagen kunskap på området. Hämta in mer än en åsikt så att du kan utföra en grundligare undersökning i stället för att bara godta rådande praxis.
-  Om det område som du är expert på kräver att du kan hantera data och statistik bör du försöka ta dig tid att utveckla dessa färdigheter. Hitta en vän eller kollega som är beredd att ta sig tid att hjälpa dig och anteckna dessa aktiviteter regelbundet så att dina färdigheter blir bättre och bättre.
-  Börja prenumerera på en facktidskrift inom ditt fackområde. Läs artiklarna noggrant och gör anteckningar om din uppfattning om det du läst. Be en vän eller kollega läsa och ge dig feedback om dina anteckningar.
-  Gå igenom din nuvarande nivå av numerisk och statistisk kunskap och identifiera eventuella luckor som är relevanta för ditt fackområde. Gör det till din uppgift att forska om och studera ett av dessa områden. Rapportera till en chef eller kollega som kan hjälpa dig att kontrollera att du har förstått materialet.



Identifiera en mentor inom ditt fackområde. Inför regelbundna möten med denna person för att förbättra din kunskap om de konceptuella frågorna som är relevanta för ditt arbete och om hur du kan tillämpa dem.



Analyserar numeriska data samt övriga informationskällor och bryter ned information i delar, mönster och samband; söker efter ytterligare information om, eller större förståelse för ett problem; gör rationella bedömningar utifrån tillgänglig information och analys; visar insikt i att en fråga kan vara en del i ett större sammanhang.

^{DNV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades D: diagrammatisk/induktiv N: numerisk V: verbal

- Det är sannolikt att du inte kommer att undersöka information grundligt för att hitta potentiella fel vid analys.
- Du tycker lika sannolikt som de flesta andra om att hantera abstrakta koncept.
- Du trivs lika bra som de flesta andra med att analysera numerisk information.
- Dina resultat från det verbala färdighetstestet ligger långt under genomsnittet. Detta kommer sannolikt att begränsa din analys och bedömning av verbal information.
- Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta kommer sannolikt att begränsa din analys och bedömning av numeriska data.
- Resultaten från testet av din induktiva förmåga ligger långt under genomsnittet. Detta tyder på att du kan ha svårigheter med att komma på lösningar på ostrukturerade eller abstrakta problem.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Tänk tillbaka på ett problem eller en fråga som du hanterat i det förflutna, där du senare kom på att du borde ha ifrågasatt eller granskat den tillgängliga informationen grundligare. Titta på konsekvenserna av detta och sedan framåt mot aktuella och framtida arbetsfrågor och uppgifter. Se till att din kritiska analys håller en tillräckligt hög nivå för att förhindra att samma sak händer igen.



Nästa gång du funderar över ett problem eller en fråga bör du, förutom de direkt berörda områdena, även tänka på alla närliggande områden av avdelningen eller företaget som kan komma att påverkas. Be andra personer gå igenom fördelarna med att använda formella analysmodeller (t.ex. SWOT) med dig, och prova dem nästa gång du ska göra en analys.



Analysera vilka numeriska färdigheter som behövs i din nuvarande position och precisera dina utvecklingsbehov. Skaffa böcker som fokuserar på dessa behov för att se till att du förstår de koncept som är väsentliga för din position.



Försätt dig själv i situationer där du måste analysera skriftlig information kritiskt. Läs en rapport från ett av företagets områden som du inte känner till. Anteckna det som du tror utgör de huvudsakliga argumenten i dokumentet och kontrollera med någon som är förtrogen med informationen. Identifiera de områden där du kan ha misstolkat informationen och spåra tillbaka detta till dokumentet för att ta reda på var felet kan ha uppstått.



Läs finansrapporter i dagstidningar, studera tabeller med data och öva beräkning genom att sammanfatta informationen. Be om hjälp från en kollega eller chef som kan kontrollera att du förstått allt och varit noggrann.



Förbättra din förmåga att abstrahera/resonera induktivt genom att försätta dig i situationer där det förekommer en stor mängd komplex information och där det råder brist på en tydlig struktur. Försök att identifiera några teman och fastställ en struktur för problemet. Genom att spela strategispel, t.ex. schack, kan du också förbättra din förmåga att identifiera logiska lösningar på abstrakta problem.



Lär sig snabbt nya uppgifter och memorerar snabbt information; förstår snabbt ny information; samlar omfattande information som stöd för beslutsfattande; uppmuntrar organisatoriskt relaterad inläring (d v s tar lärdom av framgångar och misslyckanden och söker återkoppling från personal och kunder).

^{DNV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades D: diagrammatisk/induktiv N: numerisk V: verbal

- Du kommer sannolikt inte att leta efter potentiella begränsningar när du granskar ny information.
- Du är måttligt intresserad av att lära dig om abstrakta koncept.
- Du trivs sannolikt lika bra som de flesta andra med att samla in fakta och sifferuppgifter.
- Du kommer sannolikt att ifrågasätta traditionella tillvägagångssätt när du ska lära dig nya uppgifter eller när ny information presenteras.
- Dina resultat från det verbala färdighetstestet ligger långt under genomsnittet. Detta kan påverka din förmåga att förstå ny information negativt.
- Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta kan begränsa din förmåga att förstå nya numeriska data som presenteras.
- Resultaten från testet av din induktiva förmåga ligger långt under genomsnittet. Du kan därför ha svårt för att förstå och memorera abstrakt eller konceptuell information.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Välj med hjälp av din chef ett system, en procedur eller policy på arbetet som behöver utvärderas. Leta upp information som kan hjälpa dig att bedöma dess effektivitet. Undersök alla möjliga alternativ och formulera rekommendationer.



Granska en aktuell eller nyligen behandlad fråga gällande din organisation med någon som du vet tycker om att arbeta med konceptuella modeller. Fråga personen om hur en modell skulle kunna underlätta att utarbeta strategiska möjligheter och identifiera alternativ för strategiska åtgärder.



Fundera på ett problem eller en fråga som du nyligen hanterat. I vilken mån identifierade och övervägde du alla möjliga källor för sakuppgifter och data som påverkade frågan? Se till att du för framtida analyser använder ett mer komplett urval.



För att kunna memorera information måste du känna till och förstå de grundläggande begreppen som informationen innehåller. Be någon visa dig hur du skummar dokument snabbt för att endast ta fram den väsentliga information som du behöver.



Samla sifferuppgifter och statistiska tabeller som handlar om din organisations resultat och aktuella situation. Vad är sambanden mellan dem? Anteckna så många influenser, både interna och externa, som kan ha påverkat dem. Anteckna dina slutsatser om dem och kontrollera hur omfattande och ingående du har förstått situationen tillsammans med din chef.



Identifiera en aspekt av ditt arbete som du har svårt för att förstå, men som intresserar dig. Läs på om allt som har med ämnet att göra för att lättare förstå och lära dig informationen. Diskutera denna aspekt med experter inom organisationen.



Skapar nya idéer, infallsvinklar och insikter; tar fram innovativa produkter eller modeller; finner flera lösningar på problem.

^{DNV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades D: diagrammatisk/induktiv N: numerisk V: verbal

- Du tycker att du är lika kreativ som de flesta andra.
- Du kommer sannolikt att ifrågasätta traditionella metoder.
- Du tycker om viss förändring i arbetsrutinerna och uppskattar en viss mån av stabilitet.
- Du tycker till viss utsträckning om att tillämpa teorier när du löser problem.
- Dina resultat från det verbala färdighetstestet ligger långt under genomsnittet. Detta kan begränsa din effektivitet när du använder verbal information för att underlätta innovation.
- Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta kan komma att begränsa din förmåga att effektivt använda numerisk information för att skapa innovativa lösningar.
- Resultaten från testet av din induktiva förmåga ligger långt under genomsnittet. Detta kan påverka din förmåga att skapa en rad av lösningar eller insikter om nyskapande frågor negativt.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Hitta en person som du vet är särskilt bra på att komma på idéer. Prata med den personen om hur han/hon kommer på idéer och be om tips på hur du kan bli mer kreativ.



Se över områden i ditt liv som har blivit vanemässiga, t.ex. hur du arbetar med en kollega, hur du hanterar ditt arbetsschema, vad du gör på helgerna. Experimentera med nya sätt att hantera varje område



När du arbetar med en ny idé eller procedur, kan du överväga att skissa på en "karta" över alla personer som eventuellt påverkas eller berörs av innehållet för att se till att din utgångspunkt är tillräckligt bred. När du har skapat ditt utkast, ska du be om feedback från någon som du vet arbetar konceptuellt. Gör sedan ändringar enligt personens förslag.



Ifrågasätt ditt vanliga tillvägagångssätt och din ståndpunkt genom att leta upp tidningsartiklar eller avhandlingar som är relevanta för ditt arbetsområde eller din bransch. Lägga ner tid på att ta åt dig informationen och anteckna fördelarna med de nya tillvägagångssätt eller innovationer som nämns. Be om feedback om din analys från en kollega eller chef, och arbeta tillsammans med personen för att undersöka vilka liknande initiativ som skulle kunna genomföras i din egen grupp.



Se till att du är väl förtrogen med all numerisk information som du kan komma att behöva för ditt speciella verksamhetsområde. Försäkra dig om att du klart förstår de grundläggande begrepp som du behöver tillämpa. Överväg att kontrollera din uppfattning och tolkning med andra personer inom ditt område genom att presentera innovativa lösningar på ett aktuellt problem för dem.



Identifiera en person som är bra på att arbeta med konceptuella frågor när han/hon utformar nya idéer. Be personen förklara sitt tillvägagångssätt och experimentera med hans/hennes tekniker när du ska kläcka idéer. Ha som målsättning att öka bredden på dina lösningar samt antalet lösningar som du vanligtvis föreslår.



Arbetar strategiskt för att förverkliga organisationens mål; fastslår och utvecklar strategier; identifierar och utvecklar positiva och övertygande visioner för organisationens framtida potential; beaktar ett flertal frågor som spänner över och är relaterade till hela organisationen.

^{DNV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades D: diagrammatisk/induktiv N: numerisk V: verbal

- Du intar sannolikt en kortsiktig snarare än en långsiktig hållning när du utvecklar strategier.
- Du kommer lika sannolikt som de flesta andra att förstå vitsen med konceptuellt tänkande när du utvecklar strategier.
- Du kommer sannolikt att fokusera på helheten snarare än på detaljer.
- Du kommer sannolikt att ifrågasätta traditionella tillvägagångssätt när du skapar visioner för framtiden.
- Dina resultat från det verbala färdighetstestet ligger långt under genomsnittet. Detta kan påverka din förmåga att utveckla strategier och policy negativt.
- Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta tyder på att du kan ha en del svårigheter med att dra slutsatser från numeriska data.
- Resultaten från testet av din induktiva förmåga ligger långt under genomsnittet. Detta kan begränsa din förmåga att resonera med konceptuella eller abstrakta frågor.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Förbered en kortfattad rapport eller presentation för dina kolleger om de viktigaste frågorna som din avdelning eller organisation står inför. Se till att ha framtiden i åtanke under dina förberedelser, så att du kan koncentrera dig på de långsiktiga följderna snarare än de kortsiktiga.



Välj en relevant artikel från en dagstidning eller finanstidskrift och diskutera den med en vän som du anser vara en konceptuell tänkare. Fokusera på hur personen hanterar diskussionen. Vilka frågor/områden överväger han/hon?



Läs och diskutera relevanta tidskrifter som Dagens Industri och dagstidningarnas finanssidor. Fastställ hur du kan använda informationen för att utveckla strategier som är relevanta för din avdelning.



Studera siffror och statistiska tabeller från ditt företag/din avdelning. Vilka slutsatser kan du dra från informationen? Lägga märke till de strategiska följderna av dessa slutsatser. Diskutera dem med en chef eller kollega.



Gå till en bokhandel eller ett bibliotek och välj två böcker att läsa om hur man utvecklar ett strategiskt perspektiv. Du kan även använda Internet för att söka efter exempel på välskrivna strategier.



Sätter klart definierade mål; planerar aktiviteter och projekt i god tid och tar möjliga förändringar i beaktande; identifierar och organiserar resurser som behövs för att utföra uppgifter; utnyttjar tiden effektivt; övervakar arbete gentemot slutdatum och milstolpar.

- Du tenderar i viss mån på att koncentrera dig på omedelbara frågor snarare än långsiktiga.
- Du beskriver dig själv som någon som kanske inte alltid tycker om att leda andra.
- Du kanske fokuserar lite mindre på detaljer när du planerar än kollegerna.
- Du ger sannolikt väldigt låg prioritet åt att övervaka planer gentemot tidsramar.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Se till att du förstår din avdelnings eller ditt områdes långsiktiga planer. Prata med din chef om dessa mål och om hur de påverkar de mer allmänna affärsmålen samt dina personliga arbetsplaner och ansvarsområden. När du planerar ditt dagliga arbete bör du se till att du också har tagit hänsyn till följden av att uppnå kortsiktiga mål för de avsedda långsiktiga målen och resultaten inom ditt område.



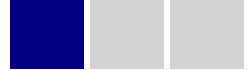
Engagera dig i arbetslag/projekt där du måste arbeta tillsammans med chefer från andra funktioner. Koncentrera dig på de procedurer de använder för att övervaka personalens prestation och resultaten som deras avdelning uppnår. Utvärdera dessa i förhållande till din egen funktion.



När du planerar en arbetsuppgift ska du grundligt tänka igenom dina mål för att identifiera alla steg som kommer att behöva ingå i din planering. Anteckna de åtgärder som måste vidtas för att genomföra din plan och markera nödvändiga milstolpar. Se till att specificera detaljer om vad som ska hända under varje etapp.



Fundera på hur du personligen kan ha gett lägre prioritet till tidsramarna än nödvändigt. Ta uttryckligen ansvar för att övervaka och kontrollera dessa i framtiden. Fundera på om det finns övervakningssystem och procedurer som du kan använda för att göra det lättare att se till att målen uppnås.



Fokuserar på kundens behov och tillfredsställelse; sätter höga normer för kvalitet och kvantitet; övervakar och upprätthåller kvalitet och produktivitet; arbetar på ett systematiskt, metodiskt och pålitligt sätt; uppnår genomgående projektmål.

- Du anger att du mycket sannolikt ser tidsramar som flexibla och är beredd att lämna uppgifter oavslutade.
- Du kanske inte alltid anammar ett metodiskt och organiserat tillvägagångssätt.
- Du beskriver dig själv som en person som sannolikt i viss mån är beredd att bryta mot regler och procedurer.
- Du kommer sannolikt inte att sätta upp höga mål för dig själv och andra.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Gå med hjälp av en chef igenom en uppgift där du inte klarade av att hålla eller valde att inte respektera tidsramarna. Titta på vad som var orsaken och försök sedan förutsäga liknande hinder i pågående projekt.



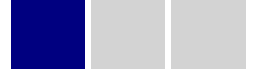
Jämför dina kollegers arbetsstilar med din egen och avgör vem som använder en mer strukturerad arbetsmetod. Fundera på om ett mer systematiskt och metodiskt arbetssätt skulle förbättra kvaliteten i ditt arbete.



Se över kvalitetsstandarderna som har införts inom din organisation. Tillämpas de i hela organisationen? Känner du och din grupp till kvalitetsstandarderna? Rättar ni er efter dem?



Sätt upp höga mål för dig själv vad det gäller att uppfylla kunders förväntningar eller åstadkomma resultat vecko- eller månadsvis. Anteckna de svårigheter du har varje dag och hur du avser att hantera dem eller hur du hanterade dem. Gå igenom dina framsteg tillsammans med andra personer regelbundet.



Utmanar inte auktoriteter i onödan; följer procedurer och policy; håller sig till tidsplaner; anländer punktligt till arbete och möten; visar engagemang för organisationen; följer de lagstadgade krav och säkerhetsföreskrifter som hör till rollen.

^{DNV} Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades D: diagrammatisk/induktiv N: numerisk V: verbal

- Du föredrar att inte låta dig begränsas av regler och procedurer.
- Du tenderar att ge väldigt låg prioritet åt att hålla dig till överenskomna tidsplaner.
- Du ser dig själv som en person som har starka åsikter och kan ifrågasätta andras instruktioner.
- Dina resultat från det verbala färdighetstestet ligger långt under genomsnittet. Detta innebär att du kan ha svårt för att förstå skriftliga instruktioner och policy.
- Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta påverkar din förmåga att effektivt arbeta med och förstå procedurer som involverar numerisk information.
- Resultaten från testet av din induktiva förmåga ligger långt under genomsnittet. Detta tyder på att du kan ha svårigheter med att följa komplicerade instruktioner.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Lägg ner tid på att förstå företagets policy, regler, föreskrifter och standarder som är relevanta för din avdelning. Tänk på ett tillfälle när du inte följde dessa riktlinjer. Vad blev följderna? Se över ditt arbetssätt för att se till att dessa riktlinjer följs. Om du upplever att vissa riktlinjer är överflödiga bör du ta reda på rätt sätt att komma med invändningar.



Fundera på hur benägen du är att hålla dig till tidsramar och se till att aktiviteter slutförs. Har du i vissa situationer inte levererat vad du lovat? Vad var skälet? Notera de steg du skulle kunna ta för att hålla dina tidsramar och slutföra aktiviteter enligt tidsplaneringen.



Fundera på hur öppen du är för att följa procedurer och instruktioner från andra. Identifiera ett tillfälle då du kanske inte reagerade positivt på instruktioner från andra. Överväg vad du skulle kunna göra annorlunda.



Ta dig tid att bekanta dig med din avdelnings policydokument och procedurer. Finns det någon i din grupp som du kan be om råd om du behöver hjälp med att förstå vad som förväntas av dig? Skriv ner några frågor som du kan ställa för att hjälpa dig förstå och klargöra informationen.



Gör en lista över processerna och riktlinjerna på din avdelning som innehåller numerisk information som du har svårt att förstå. Be din chef gå igenom dem med dig och förklara skälet till dessa processer och riktlinjer och hur de ska tillämpas



Se med hjälp av din chef över det dagliga verkställandet av dina uppgifter. Dela upp dessa uppgifter i mindre enheter och gör en lista över de instruktioner och procedurer som måste följas. Se till att du förstår alla dessa instruktioner och procedurer.



Anpassar sig till ändrade förhållanden; tolererar tvetydighet; accepterar nya idéer och initiativ till förändringar; anpassar personlig stil till olika människor och situationer; är öppen för nya erfarenheter.

- Du kommer sannolikt att anpassa din personliga stil i olika situationer.
- Du anger att du tycker om en viss mån av omväxling och nya erfarenheter balanserade med mer rutinmässiga aktiviteter.
- Du kommer sannolikt att trivas bra med nya tillvägagångssätt och arbetsmetoder.
- Du kommer lika sannolikt som de flesta andra att försöka förstå skillnader mellan andra människors motiv och beteenden.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Koncentrera dig på en förändring eller en ny erfarenhet som du bestämde dig för att inte genomföra eller delta i vilket du nu ångrar. Vad hade fördelarna med att genomföra förändringen eller delta i erfarenheten varit? Vilka följder har ditt beslut att inte delta fått? Vad tycker du om det?



Fundera på dina egna motiv och sannolika reaktioner på olika scenarion. Hur skiljer de sig från personer omkring dig? Ansträng dig för att fastställa de huvudsakliga motiven för olika personer i din grupp. Fundera på hur du kan använda denna information för att anpassa din stil och göra det mesta möjliga av ditt samarbete med dem.



Upprätthåller en positiv attityd till arbetet; arbetar produktivt i en pressad miljö; har kontroll över sina känslor i svåra situationer; accepterar och lär sig av kritik; balanserar kraven i arbets- och privatliv.

- Du kommer sannolikt att kunna ta emot viss kritik utan att hänga upp dig på det.
- Du kan tycka att det är ganska lätt att koppla bort pressen från jobbet.
- Du har beskrivit dig själv som en person som kan tycka att det är svårt att bibehålla en positiv inställning.
- Du tenderar att visa känslor ganska öppet.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Tänk tillbaka på den senaste stora förändringen som du var tvungen att hantera på jobbet. Hur positivt reagerade du och hur bra blev det faktiska resultatet? Reflektera över hur du brukar ge uttryck för negativitet vad det gäller förslag och förändringar. Ansträng dig för att åtminstone verka mer positiv än du känner dig i början – ofta kommer du att märka att det faktiskt hjälper dig bli mer positiv på kortare och längre sikt.



Öva känslomässig kontroll. Skapa några fraser eller uppmaningar att komma ihåg när du upplever negativa känslor. Berätta för människorna omkring dig att du arbetar på detta och be dem ge dig feedback om hur bra du lyckas.



Accepterar och tar sig an krävande mål med entusiasm; arbetar hårt och förlänger arbetsdagen när det är nödvändigt; söker sig till roller med större ansvar och inflytande; identifierar egna utvecklingsbehov och utnyttjar utvecklings- och utbildningstillfällena.

- Du beskriver dig själv som en person som hellre sätter upp realistiska, uppnåeliga mål än sådana som innebär stora utmaningar.
- Du trivs lika bra med ett krävande schema som de flesta andra.
- Du kommer sannolikt att trivas lika bra som de flesta andra i konkurrensbetonade situationer.
- Du föredrar att inta en kortsiktig i stället för en strategisk hållning till din personliga utveckling.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Diskutera de mål som är svåra att uppnå med din chef. Kom på hur du kan uppnå dessa mål mer effektivt. Kan du tillämpa samma tekniker som du använder för att klara mål som är lättare att uppnå? Gör en lista över dessa mål i den ordning som du skulle vilja uppnå dem. Försök att ordna dem efter svårighetsgrad eftersom framgång ger dig mer självförtroende inför framtida uppgifter.



Identifiera de situationer där du har känt dig som mest stimulerad och beredd att åta dig en hög arbetsbelastning. Hur kan du hitta fler tillfällen som liknar dessa? Om du märker att du är mest stimulerad vid en viss tidpunkt på dagen bör du försöka arrangera din arbetsdag så att du hanterar den största belastningen vid den tiden.



Identifiera i vilka situationer du tidigare har visat mest energi och engagemang. Vilka var de viktigaste omständigheterna i dessa situationer? Kan du komma på hur du ska införliva dessa i ditt nuvarande jobb?



Gör en lista över dina mål på jobbet i tre etapper: omgående, kortsiktiga och långsiktiga. Diskutera de kortsiktiga och långsiktiga målen ingående med din chef eller en kollega och se till att dessa får tillräcklig prioritet i dina aktiviteter och beslut.



Håller sig uppdaterad om konkurrenter och marknadstrender; identifierar affärsmöjligheter för organisationen; är uppmärksam på utvecklingen i organisationens struktur och politik; uppvisar finansiell medvetenhet; kontrollerar kostnader och tänker i termer av vinst, förlust och mervärde.

^N Kompetenser med de här symbolerna har beräknats med hjälp av färdighetstester. Symbolerna anger vilka test som inkluderades N: numerisk

- Du trivs lika bra som de flesta andra med tävlingsinslaget i affärssituationer.
- Det är sannolikt att du inte kommer att motiveras av höga ekonomiska mål.
- Du trivs lika bra som de flesta andra med att jobba med ekonomisk information.
- Dina resultat från det numeriska färdighetstestet ligger under genomsnittet. Detta kan minska din förmåga att effektivt tolka och använda komplex affärsrelaterad numerisk information.

Tänkbara utvecklingsaktiviteter för vidare diskussion:



Be en expert på din organisations konkurrentinformation och marknadstrender att vidarebefordra relevanta e-postmeddelanden och nyhetsbrev om marknads-/konkurrentinformation till dig. Förbered en kortfattad rapport eller presentation för din chef eller grupp om organisationens viktigaste konkurrent och deras produkter och strategier. Vad skulle företaget kunna göra för att stjäla marknadsandelar från konkurrenten?



Var medveten om att du föredrar uppnåeliga mål. Nästa gång som du står inför en utmaning, dra dig inte undan utan dela in den i mindre komponenter och åta dig att uppnå målet en del åt gången.



Använd din ekonomiavdelning och bekanta som är experter på finans för att hjälpa dig förstå grundläggande ekonomiska begrepp/tekniker, t.ex. balansräkningar, värdeminskning, nyckeltal, projektmarginaler, likviditet o.s.v.



Identifiera en kollega eller en chef som du vet tolkar numerisk information effektivt. Läs personens tolkning av finansdata och diskutera hans/hennes slutsatser. Analysera och tolka resultaträkningar och företagsredovisningar från din ekonomiavdelning. Be en kollega kontrollera din tolkning.

PERSONLIG UTVECKLINGSPLAN:

Kompetens	Utvecklingsmål	Utvecklingsaktivitet	Stöd som behövs	Tidsplanering	Uppföljningsprocess

FÄRDIGHETSTEST OCH KOMPETENSER

Sambandet mellan UCF kompetenser och färdighetstest visas i tabellen nedan

För vissa kompetenser kan ett flertal färdighetstest vara relevanta. Emellertid betyder inte detta att alla färdighetstest måste fullföljas. Valet av färdighetstest bör grundas på en förståelse för vad arbetet kräver (Var vänlig konsultera en kvalificerad person inom din organisation för vidare rådgivning, om så behövs). Kompetens prognosen är fortfarande hållbar, även om endast en OPQ eller OPQ med en eller två anlagstest har använts.

Kompetens	Diagrammatisk /Induktiv	Numerisk	Verbal	Deduktiva resonemang
1.1 Besluta och starta aktiviteter				
1.2 Leda och följa upp				
2.1 Arbeta med människor				
2.2 Stå fast vid principer och värderingar ¹				
3.1 Skapa relationer och nätverk				
3.2 Övertala och påverka				
3.3 Presentera och kommunicera information		✓	✓	●
4.1 Skriva och rapportera			✓	●
4.2 Tillämpa expertis och teknologi	✓	✓	✓	●
4.3 Analysera	✓	✓	✓	●
5.1 Lära och utforska	✓	✓	✓	●
5.2 Skapa och uppfinna	✓	✓	✓	●
5.3 Formulera strategier och koncept	✓	✓	✓	●
6.1 Planera och organisera				
6.2 Leverera resultat och uppfylla kundförväntningar				
6.3 Följa instruktioner och procedurer	✓	✓	✓	●
7.1 Anpassa och reagera på förändring				
7.2 Hantera krav och motgångar				
8.1 Uppnå personliga arbetsmål				
8.2 Företagaranda och kommersiellt tänkande		✓		

Klav

✓: Anlagstestet är relevant till kompetensen, har avslutats och är inkluderad i bedömningen

●: Anlagstestet är relevant till kompetensen, men är ej avslutad och är inte inkluderad i bedömningen

[Utgråad]: Det finns inga färdighetstest som har relevans till denna kompetens

BEDÖMNINGSMETODIK

Den här profilen baseras på följande informationskällor för Sample Candidate:

Frågeformulär / Färdighetstest	Jämförelsegrupp / Normgrupp
OPQ32r Russian v1 (Std Inst)	OPQ32r Rysk Allmän befolkning 2012 (INT)
Nyutexam./utbildade Verbal förmåga RUS	General Population 2006
Nyutexam./utbildade Numerisk förmåga RUS	General Population 2006
Nyutexam./utbildade Induktiv förmåga RUS	General Population 2007

AVSNITT MED PERSONUPPGIFTER

Namn	Sample Candidate
Uppgifter om kandidaten	RP1=5, RP2=4, RP3=4, RP4=8, RP5=5, RP6=5, RP7=5, RP8=4, RP9=4, RP10=3, TS1=5, TS2=3, TS3=5, TS4=3, TS5=5, TS6=5, TS7=6, TS8=8, TS9=4, TS10=4, TS11=2, TS12=4, FE1=7, FE2=7, FE3=7, FE4=3, FE5=4, FE6=4, FE7=5, FE8=6, FE9=3, FE10=4, CNS=1 N=Sten 3/7 %ile V=Sten 1/1 %ile D=Sten 2/3 %ile
Rapport	The UCF Development Action Planner Version Number: 1.1 ^{RE}

OM DENNA RAPPORT

Den här rapporten har generats med SHLs Online Assessment system. Den innehåller information från personlighetsformuläret OPQ32. Rapporten får endast användas av personer som är utbildade att administrera och tolka SHLs personlighetsinstrument.

Rapporten redovisar åsikter från den person som svarat på formuläret. Vid tolkning måste hänsyn tas till de begränsningar som gäller generellt för alla typer av personlighetsformulär.

Rapporten har genererats elektroniskt. Det är möjligt för programanvändaren att göra ändringar och tillägg i rapporttexten.

SHL Global Management Limited och dess samarbetspartners kan inte garantera att innehållet i denna rapport är identiskt med det som ursprungligen genererats. Vi påtar oss inget ansvar för hur denna rapport används. Det inkluderar alla former av skadeståndsskyldighet (inklusive vårdslöshet).

www.shl.com

© 2018 SHL och/eller dess dotterbolag. Med ensamrätt. SHL och OPQ är registrerade varumärken i Storbritannien och andra länder.

Rapporten har producerats av SHL för dess kund och innehållet är SHLs immateriella egendom. SHL ger kunden rätt att reproducera, distribuera, ändra och lagra rapporten för enbart internt och icke kommersiellt bruk.