

Arbeidsleder 7.1 (internasjonalt)

Kandidatrapport

Kandidatens navn:

Sample Candidate

Ansvarsfraskrivelse

Informasjonen på disse sidene er konfidensiell og kun tiltenkt personen(e) den gjelder eller andre autoriserte individer.

Du må ikke stole på informasjonen i rapporten som om den er et alternativ til bestemte råd fra en kvalifisert fagperson. Hvis du har spesifikke spørsmål om en bestemt sak, bør du kontakte en kvalifisert fagperson.

Instruksjoner

Denne rapporten er utformet for å gi deg informasjon om dine relative styrker og svakheter i forhold til kompetansen som er viktig for å lykkes i denne typen jobb. I tillegg gir rapporten verdifulle tips til jobben og forslag for å hjelpe deg med å utmerke deg på arbeidsplassen.

Poengsummen du oppnår beskriver hvordan svarene dine er sammenlignet med databasen vår over svar fra fagfellene dine. Vurderingen du tok er vitenskapelig validert av opptil 30 års innhenting og analyse av statistiske data. Personer som skårer høyere på dimensjonene har en tendens til å prestere bedre på jobben i nøkkelområdene rapporten skisserer.

Utviklingstipsene du mottar har til hensikt å hjelpe deg med å forbedre ferdighetene dine i forhold til hvert spesifikke kompetanseområde. Vi kan alle, uansett poengsum, forbedre jobbytelsen vår ved å benytte oss av egnede utviklingsløsninger og fokusere strategisk på områder som kanskje krever forbedring. En forpliktelse til personlig forbedring innebærer initiativ og utviklingsplanlegging, som begge er viktige for jobbprestasjoner. Prøv å bruke denne tilbakemeldingen til å formulere spesifikke utviklingsplaner tilknyttet målene dine i jobben. Ikke prøv å gjøre alt på en gang, siden personlig utvikling ikke skjer over natten. Hvis du skårer i «rød sone», er dette kanskje et område hvor du ønsker å fokusere på utvikling. Selv om du skårer godt, er det fremdeles viktig å benytte seg av utviklingstipsene for å utnytte styrkene du har innenfor dette kompetanseområdet.

Denne rapporten er konfidensiell og innholdet har til hensikt å hjelpe til med å forutsi søkerens arbeidsatferd. Vær oppmerksom på at vurderingskomponentene i denne løsningsrapporten ikke vektas likt. Noen av komponentene er brede mål på atferd og noen mål på atferd er smalere. Kompetanser merket med en stjerne (*) er mål på smale atferder. Selv om disse atferdene er viktige for den totale poengsummen, blir de ikke vektet like tungt når de sammenlignes med andre komponenter i denne løsningen. Forskingen vår indikerer at denne vektingen best forutsier arbeidsprestasjon. Hvis du ønsker mer informasjon om denne rapporten (inkludert poengsum) eller andre produkter SHL tilbyr, kan du kontakte kontorepresentanten din.

Ledelsespotensial



Dette er et mål på potensial for suksess i lederroller på tvers av bransjetype og funksjonsområde. Dette karakteriseres av poeng utledet fra svar på spørsmål angående akademisk og sosial bakgrunn, samt jobbambisjoner.

Svarprofilen din angående tidligere prestasjoner, sosial orienteringsevne og arbeidsorienteringsevne ligner mye på profilene til svært effektive ledere. Det bra samsvaret mellom profilene tyder på at du sannsynligvis kan lykkes som leder.

- **Se etter muligheter for å lære opp andre, og be om tilbakemeldinger om opplæringsstilen og effektiviteten din.**
- **Lær så mye som du kan om folkene du jobber sammen med, og hvordan de best kan bidra til behovene til organisasjonen.**
- **Når du gir folk ansvaret for å sette seg mål, respekter nivået på målene de setter.**
- **Snakk om andres suksess og fortell folk om rollen andre har spilt i suksessen din.**
- **Oppmuntre til samarbeid i stedet for konkurranse mellom arbeidsenheter.**

Ansvarlighet



Denne komponenten måler en persons tendens til å ta ansvar for sine egne handlinger og forplikte seg til å utføre tilordnede oppgaver. Denne egenskapen karakteriseres av: pålitelighet, proaktiv deltakelse i arbeid og en forpliktelse til å fullføre selv de mest trivielle oppgavene.

Du er den type person som planlegger og prioriterer oppgaver for å utføre arbeidet ditt i tide, og i henhold til forventninger. Når du får kjedelige eller rutinepregede oppgaver, fokuserer du på arbeidet med samme flid som du gjør for mer spennende prosjekter. Du planlegger nøye og oppfylder forventningene ved å utføre selv det mest utfordrende arbeidet. Folk kan stole på at du fullfører arbeidet ditt og at du tar på deg ansvar hvis ting går galt.

- **Snakk med sjefen din om at du er villig til å ta på deg utfordrende oppgaver og ønsker å utvikle karrieren. Fortell om interesser og ideer, og diskuter mulige tiltak.**
- **Evaluer eksisterende ansvarsområder før du tar på deg nye forpliktelser. Du kan bli så entusiastisk om en ny utfordring at du tar på deg mer enn du kan takle. Når du tar på deg ytterligere oppgaver, sørg for at du fortsatt kan håndtere nåværende ansvarsområder på jobben uten at det går på bekostning av påliteligheten din.**
- **Når kollegaene dine legger planer for viktige prosjekter, tenk over hvordan du kan tilby støtte i planleggingen og koordineringen av viktige oppgaver. Din tendens til å planlegge nøye og fokusere på å ivareta påliteligheten kan hjelpe andre som ellers kan overse mulige fallgruver.**
- **Når du jobber for å fullføre oppgaver, kan ditt sterke ønske om å oppfylle forpliktelsene dine tidsnok, føre til at du overser muligheter for endring. Balanser målet om å fullføre i tide, og innenfor budsjetttrammene, med et fokus på kontinuerlig forbedring. Du kan komme over en mulighet for forbedring som ellers ville ha blitt oversett.**
- **Når du tilnærmer deg en oppgave, kan du ha en tendens til å legge planer og deretter jobbe aggressivt for å fullføre oppgaven. Ta deg tid til å vurdere viktige antakelser som støtter planene dine, og evaluer deretter hvor nøyaktige og pålitelige disse antakelsene er. Juster planene dine deretter for å ivareta yteevnen du forventer.**

Prestasjoner



Denne komponenten måler tendensen til å sette og oppnå utfordrende mål, samtidig som kandidaten er standhaftig ved betydelige hindringer. Denne egenskapen karakteriseres av: hard jobbing, tilfredsstillelse og stolthet over produksjon av arbeid av høy kvalitet; og konkurranseånd.

Du motiveres sannsynligvis av å prøve å nå utfordrende mål, og du avskrekkes ikke av hindringer eller tidspress. Du pleier å tilnærme deg arbeidet med mer intensitet enn andre, og du er ofte svært konkurranseorientert. Du er motivert til å oppsøke mange muligheter for fremgang og trives med å bli anerkjent for hardt arbeid og prestasjoner.

- **Unngå å gå videre med nye utfordringer uten å først ta deg tid til å feire prestasjoner. Bruk disse feiringene til å oppmuntre deg selv og andre rundt deg.**
- **Sørg for at du forstår forventningene til nøkkelinteressenter før du lanserer store initiativer. Søk avklaring hvis nødvendig for å være sikker på at resultatene dine stemmer med det organisasjonen er ute etter.**
- **Skriv notater om hva som gikk rett og galt under prosjekter. Gå gjennom hva som gikk galt, og vurder alternative tilnærminger når prosjektet er ferdig. Sett av tid til å se gjennom disse alternativene før du lanserer lignende prosjekter.**
- **Sørg for at prestasjonene dine ikke overskygger innsatsen til teammedlemmer som har bidratt. Selv om andre kanskje ikke deler din motivasjon til å prestere, er det viktig at du lar dem ta del i feiringen av suksess.**
- **Trekk opp linjer mellom målene dine og bedriftsfilosofien til organisasjonen. Utvikle spesifikke trinn som bidrar til disse målene, og kommuniserer koblingene til de som er rundt deg. La andre se hvordan inkrementell innsats påvirker helheten.**
- **Lag en liste over prestasjonene dine og gå gjennom dem ukentlig. Noter hvordan disse suksessene påvirker organisasjonen. Bruk denne informasjonen til å motivere deg selv til å nå nye prestasjonshøyder.**
- **Når du tilnærmer deg tidskritisk arbeid, sett frister som lar deg fullføre mål tidlig, slik at det er tid til tilstrekkelig med kvalitetssikring. Gi deg selv tid til å yte på topp, selv under tidspress.**
- **Når du står overfor store hindringer, vurder hvor mye innsats som kreves for å produsere de ønskede resultatene. Unngå fristelsen til å sette inn flere ressurser enn nødvendig i henhold til hvor viktig prosjektet er. Når du er i tvil, søk veiledning fra overordnede for å sikre riktig fordeling.**

Vilje til å lære



Denne komponenten måler tendensen til å lære av erfaringer. Denne egenskapen karakteriseres av: å være åpen for nye erfaringer, å oppsøke både positive og negative tilbakemeldinger, å se tilbake på tidligere erfaringer og vurdere alternative handlinger samt finne mønstre og orden i komplisert informasjon.

Du er svært åpen for endringer og utviser en tankegang for kontinuerlige forbedringer. Du oppsøker aktivt tilbakemeldinger, setter pris på å motta dem og vurderer dem nøye. Du lærer av erfaringene dine og gjør sannsynligvis ikke samme feil to ganger. Du blir ikke motløs ved tilbakeslag, men ser heller på dem som muligheter for å lære og forbedre prestasjonene dine. Når du står overfor ny eller komplisert informasjon, ser du umiddelbart etter mønstre som vil hjelpe deg med å forstå og relatere den til mer velkjent informasjon.

- **Sett av tid til å kontinuerlig forutse potensielle tilbakeslag i arbeidet ditt. Utnytt det du har lært av tidligere erfaringer for å unngå eller takle dem proaktivt.**
- **Frem en kultur med kontinuerlige tilbakemeldinger på arbeidsplassen din. Skap et miljø der andre føler seg komfortable både med å gi og motta tilbakemeldinger.**
- **Hjelp en kollega med å tolke andres tilbakemeldinger objektivt, og bruk dem til å forbedre hans/hennes prestasjoner.**
- **Pass på at du ikke mister av syne rutinevanene som bidrar til suksessen din, i din streben etter å prøve nye ting. Forsøk å ta i bruk disse atferdene i nye tilnærminger til å løse problemer på jobben.**
- **Når du presenterer komplisert informasjon for andre, forsøk å legge til rette for forbindelser ved å relatere informasjonen til noe som er mer velkjent, for å hjelpe publikum å forstå den nye informasjonen.**
- **Neste gang du står overfor et problem, utfør en idémyldring om nye løsninger før du begynner å løse det. Tenk nytt, og ikke føl deg begrenset av hvordan ting vanligvis gjøres. Tenk på hva som har lyktes i lignende situasjoner i fortiden, men utfordre deg selv til å teste ut en tilnærming som kan være enda mer effektiv.**

Aksepterer andre*



Dette måler i hvilken grad kandidaten er ikke-dømmende og setter pris på ulike synspunkter.

Du bruker å være svært respektfull og aksepterende overfor personer som kan ha andre synspunkter, og kan sette pris på de ulike behovene som folk har.

- **For å utvikle evnen din til å akseptere og verdsette andre ytterligere, bør du aktivt oppsøke nye muligheter til å jobbe med andre som har synspunkter som skiller seg fra dine. Identifiser fordelene ved disse forskjellene, slik at du lettere kan se verdien av ulike perspektiver.**
- **Tenk på en situasjon da du observerte at noen var dømmende. Hva ville du ha gjort annerledes? Neste gang du er i en lignende situasjon, gå foran som et godt eksempel for å hjelpe andre med å lære seg å respektere og verdsette ulike synspunkter.**

Utviser høflighet*



Dette måler i hvilken grad kandidaten er tålmodig, høflig og respektfull.

Det er sannsynlig at du konsekvent er hyggelig, høflig, tålmodig, respektfull og omtenssom overfor andre.

- **Vit når du må være bestemt. Selv om de fleste situasjoner krever imøtekommenhet, kan enkelte kreve en mer bestemt tilnærming. Jobb med å virke imøtekommende samtidig som du er bestemt. Ikke la andre utnytte din snille natur – sørg for at situasjonen er vinn-vinn både for deg og den andre parten.**
- **Identifiser muligheter for å vise frem dine sterke mellommenneskelige ferdigheter. Be om mer utfordrende eller synlige muligheter, som for eksempel å jobbe med klienter som krever et høyere servicenivå.**

Ivaretar gode arbeidsrelasjoner*



Dette måler i hvilken grad kandidaten gjør en innsats for å utvikle gode forhold til andre.

Det er mer sannsynlig at du prioriterer arbeidsrelasjonene dine og gjør en innsats for å vedlikeholde disse relasjonene over tid.

- **Tenk på en person som det kan være vanskelig å komme godt overens med. Prøv å opprette et forhold til denne personen. Etter hvert som forholdet utvikler seg, tenk over hva som hjalp deg med å etablere en forbindelse og de ulike måtene du reagerte på den andre personens atferd.**
- **Tenk over de mest produktive forholdene du har, der alle drar stor fordel av dem. Tenk gjennom hva det er som gjør at de fungerer så bra. Gjør en innsats for å bruke det du har lært fra forholdet ditt nå for å utvikle lignende forhold med en mer mangfoldig gruppe mennesker.**

Analyserer informasjon*



Dette måler i hvilken grad kandidaten identifiserer nøkkelfaktorer og integrerer informasjon for å forstå data og situasjoner.

Du er sannsynligvis klar og villig til å analysere informasjon raskt for å forstå problemer og finne løsninger.

- **Tenk på et problem du nylig har løst der det ikke fantes noe formell dokumentasjon. Skriv detaljert ned trinnene du tok for å løse problemet. Om nødvendig kan du lage en «slik-gjør-du-det»-guide til hvordan man håndterer lignende problemer i fremtiden. Del denne veiledningen med sjefen din og innhent tilbakemeldinger.**
- **Siden du kan ha en tendens til å ønske å analysere informasjon, innhent nøkkeltall og statistiske tabeller relevant for organisasjonen din. Lag en liste med konklusjoner du vil trekke basert på disse, og sjekk med sjefen din hvor omfattende og dyp forståelsen din er.**

Lærer raskt*



Dette måler i hvilken grad kandidaten har lett for å ta til seg nye opplysninger og teknikker.

Det er mer sannsynlig at du forstår nye konsepter og teknikker og lett absorberer og tar opp ny informasjon og fakta.

- **Meld deg frivillig for å lære nye teknikker, metoder eller emner som kan hjelpe teamet ditt med å bli mer effektivt. Sammenfatt informasjonen til et nytt arbeidsverktøy som andre raskt kan plukke opp uten å måtte gå tilbake til kildematerialet, slik du gjorde.**
- **Se etter muligheter for å lære ting både på og utenfor jobben. Søk etter både klasseromskurs og nettkurs som du kan delta på, og se om det finnes opplæring for emner som er relatert til jobben din. Sørg for at du skriver detaljerte notater og vurderer hvordan du kan ta i bruk det du har lært, på jobben.**

Jobber etter høye standarder for kvalitet*



Dette måler i hvilken grad kandidaten fullfører hver oppgave med et høyt nivå av kvalitet.

Du er sannsynligvis stolt over arbeidet ditt og er nøye på alle detaljer for å sikre at arbeidet er så bra som det kan være.

- **Planlegg tid til å utføre en grundig gjennomgang av et prosjekt eller oppdrag som du har utført. Oppfyller den de høyeste standardene for kvalitet og utmerkethet? Identifiser områder der en mer forsiktig eller gjennomtenkt tilnærming kan forbedre kvaliteten av de endelige resultatene dine.**
- **Foreslå for en kollega at dere jobber sammen for å forbedre kvaliteten på arbeidet deres. Bytt arbeidsprodukter og gå gjennom hverandres arbeid. Møt og diskuter hverandres tilbakemeldinger.**

Følger regler og forskrifter*



Dette måler i hvilken grad kandidaten følger regler, retningslinjer og prosedyrer.

Det er sannsynlig at du følger regler og forskrifter til punkt og prikke, selv når de er upraktiske. Man kan stole på at du ikke bryter regler, uansett hvor ubetydelige de er.

- Når du står overfor et regelbrudd som er i en gråsoner, søk veiledning fra lederen din. Be om å jobbe sammen med problemet for å se hvordan de utvikler mulige løsninger.
- Les gjennom noen av organisasjonens policyer og prosedyrer. Sørg for at de gir klar veiledning og regler for de ansatte. Vurder om de er i konflikt med gjeldende praksis eller kan forbedres på noen måte.

Tilpasser seg endringer*



Dette måler i hvilken grad kandidaten aksepterer og tilpasser seg endringer uten vanskeligheter.

Det er sannsynlig at du føler deg energisk ved endringer og tilpasser tilnærmingen din enkelt og raskt for å tilfredsstille nye forventninger.

- Endre bare det du må. Variasjon og endringer er viktige deler av å jobbe, men i mange situasjoner kan en mer tradisjonell og enkel tilnærming gi bedre resultater. Vurder et prosjekt du jobber på nå, og finn to eller tre måter du kan forbedre prestasjonene dine på, eller resultatene, ved å ta en mer standard tilnærming til arbeidet.
- Selv om du trives med endringer, kan andre være mer forsiktige med nye opplevelser. Når du presenterer nye ideer og/eller endringer som finner sted, demp begeistringens din med forståelsen av at enkelte ikke tilpasser seg så bra til endringer og kan være nervøse.

Kontrollerer følelser*



Dette måler i hvilken grad kandidaten holder negative følelser under kontroll.

Det er sannsynlig at du klarer å tøyte og kontrollere negative følelser i vanskelige situasjoner, og unngå følelsesutbrudd.

- Selv om du føler at du er god til å mestre følelsene dine, er det alltid nyttig å reflektere over det litt videre. Lag en handlingsplan for utfordrende situasjoner. Vurder hvordan du reagerer under stressende eller urovekkende situasjoner. Denne planen kan inkludere en intern samtale, en time-out, en frase du kan bruke («interessant, la meg tenke på det et øyeblikk») eller andre teknikker for å hjelpe deg med å forbli rolig og bevare kontrollen.
- Selv om vi er flinke til å takle emosjonelle tider, kan vi prøve å forbedre ferdighetene våre innenfor dette området. Lær å gjenkjenne tegn på at du er i ferd med å bygge opp til sterke følelser. Forsøk å avskjære dem, fokuser på pusten og hjerterytmen din, og forsøk å roe deg ned. Det kan være nyttig å fjerne seg midlertidig fra situasjonen til hodet er klarere.

Jobber energisk*



Dette måler i hvilken grad kandidaten holder seg opptatt på jobben og trives med å ta på seg nytt ansvar.

Du kan foretrekke å holde deg opptatt til alle tider, setter i gang mye aktivitet og er villig til å ta på deg ekstra arbeid.

- Tenk på den nåværende situasjonen din, og lag en liste over seks aspekter som virker motiverende og seks som virker demotiverende på deg, og som har en innvirkning på energinivået ditt på jobben. Tenk på måter du kan fokusere mer på ting som motiverer deg til å jobbe hardere og mindre på ting som tapper deg for energi.
- Når du har en rolig periode på jobben, bruk den ekstra energien og tenk på hva du kan gjøre for å holde deg i aktivitet. Du kan kanskje melde deg frivillig til å ta på deg ekstra oppgaver fra noen som har det veldig travelt og kan trenge litt hjelp, eller komme i gang med oppgaver som skal være ferdige i morgen.