

Sikkerhed på arbejdspladsen 7.1 – teamet (internationalt) – rapport til ansøger

Kandidatnavn:

Sample Candidate

Ansvarsfraskrivelse

Oplysningerne på disse sider er af fortrolig karakter og er kun tilsigtet den person, eller de personer, som oplysningerne tilhører samt andre specifikt godkendte personer.

Informationerne i denne rapport må ikke tillægges større værdi end anbefalingerne fra en person, der besidder de fornødne kvalifikationer. Hvis du har specifikke spørgsmål vedr. bestemte dele af rapporten, skal du rådføre dig med en person, der besidder de fornødne kvalifikationer.

Instruktioner

Ideen med denne rapport er at give dig indsigt i dine relative stærke og svage sider inden for de specifikke kompetencer, man ved, er afgørende for at få succes i denne type job. I rapporten finder du desuden nyttige praktiske tips vedr. jobbet og forslag til, hvad du kan gøre for at udmærke dig på arbejdspladsen.

Det resultat, du får, er en beskrivelse af, hvordan dine svar ligger, sammenlignet med svarene i vores database fra personer, som er jævnbyrdige med dig. Testen, du har taget, er videnskabeligt valideret af statistiske data og analyser, der er indsamlet over en periode på op til 30 år. Personer, der får et bedre resultat på de kompetencer, der evalueres i testen, har tendens til at præstere bedre i jobbet på nøgleområderne, der er opstillet i rapporten.

De udviklingstips, vi giver dig, er ment som en hjælp, så du kan højne dine færdigheder inden for de enkelte specifikke kompetencer. Vi kan alle – uanset vores testresultater – højne vores jobpræstation. Det kan vi gøre ved at følge en velovervejede udviklingsplan og fokusere strategisk på områder, hvor vi kan have brug for at dygtiggøre os. At forpligte dig til personlig dygtiggørelse indebærer initiativ og udviklingsplanlægning – to faktorer, som er afgørende for din jobpræstation. Vi foreslår, at du bruger feedbacken til at udarbejde en specifik personlig udviklingsplan, som er forbundet med dine delmål og hovedmål. Forsøg ikke at gøre det hele på én gang. Husk på, at personlig udvikling ikke sker fra den ene dag til den anden. Ligger dit resultat i "det røde felt", så er det måske et område, du bør fokusere på i din udviklingsplan. Selvom du får et godt resultat, er det alligevel vigtigt, at du bruger udviklingstipsene til at udnytte dine stærke sider inden for den pågældende kompetence.

Sikkerhedsmæssig orientering

Dette måler arbejdshistorik, personlig erfaring og positive resultater forbundet med arbejdsmæssig succes i brancher og stillinger med fokus på sikkerhed. Dette kendetegnes af scorer opnået på svar, der vedrører sikkerhedstræning, overholdelse af regler og procedurer samt andre personlige og arbejdsrelaterede erfaringer.

Det ser ud til, at du ikke besidder den arbejdsmæssige baggrund og tidligere erfaringer, som kræves for at tillære sig og udvise sikker arbejdsadfærd, og du værdsætter sandsynligvis ikke sikker adfærd på arbejdspladsen. Din relative mangel på erfaring kan føre til hændelser og ulykker på arbejdet. Du kan afhjælpe dette ved at træffe ekstra forholdsregler i forbindelse med arbejde under potentielt farlige forhold og aktivt overveje yderligere skridt, du kunne tage, for at arbejde sikkert.

- **Sørg for at få nok hvile før arbejdet samt i pauserne. Træthed forringer din fysiske og mentale evne til at reagere på usikre arbejdssituationer.**
- **Når du er usikker på, hvordan du kan udføre dit arbejde sikkert, skal du spørge en erfaren kollega til råds.**
- **Du bør være yderst opmærksom, når du modtager sikkerhedstræning.**
- **Brug altid sikkerhedsudstyr, der beskytter dig på arbejdet.**

Opnåelse

Denne del måler ansøgerens tendens til at sætte sig selv og opnå udfordrende mål, og fortsætte med at forfølge dem trods signifikante forhindringer. Dette karaktertræk kendetegnes ved: Hårdt arbejde; at føle sig tilfreds og stolt ved at udføre arbejde af høj kvalitet; og være konkurrenceorienteret.

Der er tidspunkter, hvor du er motiveret til at nå udfordrende mål og blive ved med at stræbe efter dem på trods af signifikante hindringer. Alligevel kan du under andre omstændigheder være mindre interesseret i at stræbe efter mål, som virker akutte, eller som kræver en ekstraordinær indsats med det ene formål at konkurrere med andre. Når du gør en ekstra indsats for at gennemføre en opgave, er det generelt ud af behov og ikke et ønske om at opnå anerkendelse.

- Efter at et projekt er igangsat, skal du jævnligt evaluere, hvor akutte de resterende opgaver er for at sikre, at der dedikeres en passende indsats hen imod hvert trin.
- Overvej et projekt fra to synsvinkler: for det første mhp. at fuldføre opgaven ifølge minimumskravene; og for det andet mhp. at overgå forventninger. Når du har opfyldt minimumskravene, skal du forsøge at overraske andre med din ekstra indsats for at overgå forventningerne.
- Når du har præciseret målene og identificeret udfordringerne, skal du fokusere på udførelsen af dit arbejde. Sørg for, at folk omkring dig forstår forbindelsen mellem deres indsats og teamets succes.
- Gennemgå andres succeser og fiaskoer i din rolle (indenfor og udenfor din organisation), og se på, hvordan de overvandt udfordringerne. Overvej, hvordan disse tilgange kan hjælpe dig med at stræbe efter fortræffelighed i dit eget arbejde.
- Sæt mål, som stemmer overens med de umiddelbare behov i din afdeling og samtidig er i tråd med organisationens mission.
- Når du står overfor en hindring, skal du fokusere på, hvordan din tilgang kan mindske udfordringer, og evaluere alternative trin for at undgå yderligere forsinkelse.
- Modstå fristelsen til at svække din indsats, når et resultat synes vanskeligt at opnå. Giv dig selv mulighed for at få succes, når du står overfor hindringer ved at gøre en ekstra indsats eller tage nye tilgange i brug.
- Når du går i gang med opgaver, som er mindre interessante eller svære, skal du notere 1-2 måder, hvorpå opnåelsen af opgaverne kan gavne dig, dine kolleger og organisationen. Fokuser på, hvordan din indsats vil bidrage til resultater på et bredere plan.

Ansvarlighed

Denne del måler en persons tendens til at tage ansvar for sine handlinger samt forpligtelsen til at udføre tildelte opgaver. Dette træk kendetegnes ved: pålidelighed; proaktiv involvering i arbejdet; og engagement i at gennemføre selv de mest trivielle opgaver.

Du foretrækker sandsynligvis at bruge din tid og energi på arbejde, som er spændende og givende. Når du får tildelt trivielle eller rutineprægede opgaver, er du mere tilbøjelig til at udsætte dem mest muligt. Du giver dig tid til at planlægge og prioritere bestemte projekter, men du arbejder muligvis på andre projekter uden at følge en veldefineret plan, hvilket skaber forsinkelse og frustration. Det kan være svært for dig at bevare fokus på disse opgaver, og du foretrækker måske at videregive ansvaret til andre.

- Se dine karrieremæssige interesser i lyset af din pålidelighed som teammedlem. Overvej, om dit bidrag til organisationen er virkningsfuldt og konsistent, samt om andre eventuelt roser din pålidelighed. Gør, hvad du kan for at demonstrere villighed og effektivitet i forhold til at håndtere dine ansvarsområder.
- Når du bliver bedt om at koordinere et projekt, kan du inddele de største opgaver i faser, hver med målbare målsætninger. Fastsæt sammen med interessenterne en estimeret deadline for hver fase, og påtag dig så ansvaret for at arbejdet gøres, så disse deadlines overholdes. Tilbyd at gøre dine fremskridt alment tilgængelige.
- Når du sætter deadlines på ikke-rutineopgaver, skal du sammenligne dine tidsestimater med tidligere, lignende projekter. Vurder, hvorvidt dine forventninger er realistiske i lyset af de tilgængelige ressourcer.
- Overvej, hvordan andres arbejde i organisationen afhænger af, at du udfører dine rutineopgaver. Kommuniker med andre for at få bedre indsigt i, hvordan du kan prioritere de tiltag, som fører til deres succes, og din.
- Lav et udkast til en plan og dernæst en brainstorming med dit team om, hvad der kunne gå galt. Noter de mest sandsynlige problemer, og hvordan du vil håndtere dem, hvis de opstår. Dette vigtige skridt i planlægningsprocessen hjælper dig med at undgå overraskelser, som kunne gå ud over din effektivitet.
- Du er måske tilbageholdende med at påtage dig en bestemt opgave, men overvej så, hvordan din dette kunne påvirke andre. I stedet for at fokusere på dine følelser i forhold til selve arbejdet, skal du overveje, hvordan din indsats kan hjælpe med at undgå konsekvenserne af passivitet. Lav en note i din kalender, så du bliver mindet om, at dine forsinkelser eller passivitet kan have konsekvenser for andre.

Teamwork

Denne del måler ansøgerens tendens til at arbejde effektivt i teams. Personer med høje scorere er sandsynligvis høflige og venlige, og de gør en indsats for at hjælpe andre, bevarer roen i spændte situationer, kommunikerer åbent og direkte med andre i teamet og udviser villighed til at hjælpe andre.

Din score viser, at du har en klar styrke på dette område. Du har højst sandsynligt succes med at arbejde i et team. Du værdsætter og dyrker arbejdsrelationer, teamsammenhold og har et stærkt ønske om at gøre det rigtige for gruppen eller afdelingen. Du plejer at være hjælpsom og samarbejdende, og kommunikerer åbent og direkte med andre. Du er mester i at bevare ro i situationer med spænding mellem mennesker.

- Brug tid på at samarbejde indenfor teamet og på tværs af teams.
- Find sammen med dine kolleger tegn på "silomentalitet", og vurder på den baggrund, hvor godt jeres team samarbejder. Find for hvert af disse tegn frem til mulige årsager og metoder til at håndtere dem.
- Hvis du ser en kollega, som har problemer med noget, bør du stoppe op og tilbyde din hjælp. Du kan dele tips, du har lært, for at arbejde mere effektivt, eller du kan lægge øre til hans/hendes problemer.
- Hvis du føler, andre teammedlemmer har svært ved at kommunikere, skal du tale med dem om det. Tilbyd at arbejde med dem, så de bliver mere direkte og åbne formidlere.
- Når du ser et andet teammedlem blive vred, skal du gøre dit bedste for at nedtrappe situationen eller optræde som mentor mellem teammedlemmer.