



Onboarding-rapport T. Testesen

Focus

Styles

Indhold

Introduktion.....	3
Dine største styrker.....	4
Dine områder med udfordringer.....	12
Planlægning af dine udviklingsprioriteter.....	14

Om denne rapport

Denne rapport er baseret på selvbeskrivelsestesten Wave® Styles, som afdækker en persons motivation, præferencer, behov og talenter inden for kritiske arbejdsområder.

Resultaterne er baseret på en sammenligning med en international gruppe på over 31.000 "professionals and managers".

Idet testen er en selvbeskrivelsestest, reflekterer resultaterne personens selvopfattelse. Vores omfattende forskning har vist, at en persons selvbeskrivelse er en god indikator for, hvorledes personen sandsynligvis vil agere i en arbejdssammenhæng. Ikke desto mindre bør der tages passende højde for det subjektive aspekt ved at anvende en persons selvopfattelse, når disse data tolkes.

Det skal bemærkes, at de informationer, der er indeholdt i denne rapport, kan være personfølsomme, og det skal derfor sikres, at rapporten opbevares et sikkert sted.

Informationerne indeholdt i denne rapport vil sandsynligvis være en god afspejling af personens selvopfattelse i de næste 12-24 måneder, afhængigt af omstændighederne.

Rapporten er fremstillet ved hjælp af Saville Assessments softwaresystemer. Den er fremkommet på baggrund af resultaterne fra en selvbeskrivelsestest, respondenter har besvaret, og reflekterer respondentens svar.

Denne rapport er blevet fremstillet elektronisk. Saville Assessment garanterer ikke for, at den ikke er blevet ændret eller redigeret. Vi påtager os intet erstatningsansvar for eventuelle konsekvenser ved anvendelsen af denne rapport, hvordan de end er opstået.

Anvendelsen af denne rapport er begrænset til ansatte hos Saville Assessment, Saville Assessments agenter samt kunder, der er certificeret af Saville Assessment.

Introduktion

Denne rapport afdækker dine styrker og områder med udfordringer holdt op imod Wave-modellen, som er udviklet til at være universelt anvendelig og er baseret på omfattende forskning. Der er fire overordnede clustre, og hvert cluster er inddelt i tre adfærdsområder.

Løse problemer Evaluere problemer Undersøge problemstillinger Skabe fornyelse	Øve indflydelse på andre Etablere relationer Kommunikere information Udføre lederskab
Tilpasse fremgangsmåder Udvide robusthed Tilpasse sig forandring Give støtte	Levere resultater Behandle detaljer Strukturere opgaver Gå efter succes

Dine største styrker

Denne del af rapporten præsenterer dine fire største styrker:

Kommunikere information
Etablere relationer
Gå efter succes
Udvide robusthed

Succesfulde personer ved typisk, hvad de er gode til og anvender deres styrker. Under 'Udvikling af dine styrker' får du tips til, hvordan du kan udvikle og udnytte dine styrker, så de matcher de krav, din nye rolle stiller. Under 'Samarbejde med din nye organisation/leder' får du tips til, hvordan organisationen og/eller din ansættende leder kan gøres opmærksomme på dine styrker og finde måder, I kan samarbejde på om at udvikle dem yderligere. Markante styrkeområder har størst sandsynlighed for at bidrage til effektivitet og arbejdsglæde. De kan imidlertid også medføre uønskede eller uheldige konsekvenser. Under 'Anvend dine styrker bedst muligt' får du tips til at bygge videre på det særlige bidrag, du kan yde på arbejdspladsen i kraft af dine styrker. Under 'Dine handlinger' opfordres du til at reflektere over handlinger, som du kan overveje i forbindelse med din nye rolle.

Dine områder med udfordringer

Denne del af rapporten præsenterer to områder, hvor du har udfordringer:

Give støtte
Strukturere opgaver

Dine områder med udfordringer er sandsynligvis ikke områder, hvor du har et stærkt ønske om eller et stærkt ønske om at ændre dig. Det kan dog være fordelagtigt at fokusere på dem på trods af, at du sandsynligvis er mindre modtagelig for udvikling inden for disse. Under 'Udvikling af dine områder med udfordringer' får du tips til, hvordan du kan udvikle og håndtere dine begrænsninger. Under 'Samarbejde med din nye organisation/leder' får du tips til, hvordan organisationen og/eller din ansættende leder kan være med til at finde måder til at støtte din udvikling. Under 'Dine handlinger' opfordres du til at reflektere over handlinger, som du kan overveje i forbindelse med din nye rolle.

Planlægning af dine udviklingsprioriteter

I denne del opfordres du til at reflektere over de vigtigste aktiviteter, du har planer om for din fremtidige udvikling i løbet af de kommende måneder. Der er sat plads af til tre udviklingsområder.

Dine største styrker

Kommunikere information

Du er parat til at udtrykke dine synspunkter på en sikker og overbevisende måde. Det kan være en fordel, fordi det er mere sandsynligt, at dine meninger bliver taget i betragtning, og fordi du sandsynligvis kan få andre til at bakke op om dine synspunkter.



Udvikling af dine styrker

- Inden du forsøger at overtale andre angående et vigtigt spørgsmål, bør du tage dig tid til at tænke over de sandsynlige indvendinger og øve dig i de bedste modargumenter.
- Undersøg, om andre har forstået de vigtigste punkter, du vil formidle. Hvis du finder ud af, at der er manglende forståelse, kan du overveje andre måder at forklare det på.
- Sørg for at være positiv med hensyn til de punkter, du er enig i, mens du samtidig udfordrer de punkter, du er uenig i.



Samarbejde med din nye organisation/leder

- Opsøg muligheder, hvor du kan gøre en forskel gennem overtalelse og forhandling.
- Udnyt muligheder for at præsentere information direkte over for kolleger og/eller kunder tidligt i en proces.
- Forstå og drøft med andre, hvornår og hvor det sandsynligvis vil være passende for dig at være mere udfordrende, og hvad forventningerne er med hensyn til at udtrykke bekymring eller alternative synspunkter.



Anvend dine styrker bedst muligt

- Oplever du nogle gange, at du bliver ved med at overtale andre, når sagen allerede er vundet? HANDLING: Observer andre, og lyt efter tegn på, at de er enige. Husk at stoppe med at overtale, når disse tegn er tydelige.
- Oplever du ofte, at du er den person, der bliver bedt om at føre ordet? HANDLING: Tænk over, hvornår en kollega ved mere om et emne, og giv vedkommende mulighed for at stå for præsentationen.
- Har du til tider forlænget en diskussion eller debat ved at vende tilbage til punkter, som der er opnået enighed om, og som ikke vil blive ændret? HANDLING: Vær klar over, hvornår du skal gå videre til at udfordre ting, som du har mulighed for at påvirke.

Dine største styrker

Kommunikere information

Du er parat til at udtrykke dine synspunkter på en sikker og overbevisende måde. Det kan være en fordel, fordi det er mere sandsynligt, at dine meninger bliver taget i betragtning, og fordi du sandsynligvis kan få andre til at bakke op om dine synspunkter.

Dine handlinger

Hvilke handlinger kan du eventuelt overveje for at få mest muligt ud af dette område i din nye rolle?

Dine største styrker

Etablere relationer

Du vil sandsynligvis gøre en aktiv indsats for at udvikle relationer, interagere med andre og gøre dig bemærket. Det er nyttigt, da det sandsynligvis giver dig mange muligheder gennem en bred kreds af kontakter.



Udvikling af dine styrker

- Sørg for, at dine samtaler med vigtige interessenter fokuserer på emner, der er relevante for jer begge og for dit arbejde.
- Reflekter over, hvordan forskellige personer reagerer på dig, når du møder dem for første gang, og overvej, hvad du kan gøre anderledes for at skabe hurtigere kontakt næste gang.
- Find frem til, hvilke kolleger og interessenter du gerne vil gøre indtryk på med det arbejde, du udfører. Vær klar over, hvad du specifikt kan gøre for at styrke din profil over for dem.



Samarbejde med din nye organisation/leder

- Find muligheder for at deltage i arrangementer, hvor du får chancen for at netværke på meningsfulde måder og udvikle potentielt vigtige relationer.
- Opstil en liste over kolleger, du vil få gavn af at skabe kontakt til. Drøft den bedste måde at henvende dig til hver kontakt på.
- Opsøg muligheder for at fremhæve præstationer og gode resultater over for kolleger på en måde, der er passende for organisationen.



Anvend dine styrker bedst muligt

- Sker det indimellem, at du tager for meget af andres tid, når de har travlt?
HANDLING: Vær omhyggelig med at tjekke, om folk har tid til at tale med dig, når de har travlt.
- Har størstedelen af dine arbejdsrelaterede samtaler et klart formål? HANDLING: Pas på, at du ikke bruger for meget tid på at engagere dig med andre, når det ikke er relevant for dit arbejdsområde/dine mål.
- Kan promovering af dine egne præstationer til tider opfattes som noget, du gør for din egen skyld frem for andres? HANDLING: Sørg for at fremhæve kollegers præstationer såvel som dine egne.

Dine største styrker

Etablere relationer

Du vil sandsynligvis gøre en aktiv indsats for at udvikle relationer, interagere med andre og gøre dig bemærket. Det er nyttigt, da det sandsynligvis giver dig mange muligheder gennem en bred kreds af kontakter.

Dine handlinger

Hvilke handlinger kan du eventuelt overveje for at få mest muligt ud af dette område i din nye rolle?

Dine største styrker

Gå efter succes

Du har klart fokus og er fast besluttet på at opnå resultater og få ting til at ske. Dette fokus vil ofte være den afgørende forskel på succes og fiasko i et ambitiøst projekt.



Udvikling af dine styrker

- Skrid til handling over for de udfordrende, men kritiske problemer, du står over for, og undgå at blive distraheret af mindre vigtige opgaver.
- Udforsk nye, store muligheder sammen med dine kolleger, og identificér, hvordan du kan være med til at udvikle disse muligheder og gøre din organisation mere konkurrencedygtig.
- Sørg for jævnligt at vurdere og sætte spørgsmålstegn ved, hvorvidt du har fokus på de mål, der vil være til størst gavn for dig og din organisation.



Samarbejde med din nye organisation/leder

- Identificér aspekter af din rolle, der kræver et højt energiniveau, og hvor der er et stort behov for at skride til handling og få ting til at ske.
- Undersøg, hvor der kan være mulighed for at være konkurrenceorienteret og initiativrig i forbindelse med din rolle.
- Sørg for, at kollegerne forstår din resultatorienterede tilgang, og at du er tilbøjelig til at gå efter at føre projekter frem til en succesfuld afslutning.



Anvend dine styrker bedst muligt

- Sker påbegyndelsen af nye aktiviteter til tider på bekostning af at få klaret din normale arbejdsmængde? HANDLING: Sørg for, at du har tid til at varetage dine vigtigste ansvarsområder, inden du påbegynder nye aktiviteter.
- Står du indimellem i en situation, hvor du oplever, at du er i direkte konkurrence med kolleger? HANDLING: Forsøg at være støttende over for alle dine kolleger, og husk, at I alle arbejder for organisationens bedste.
- Er det muligt, at dit stærke ønske om at opnå succes kan få dig til at presse dig selv og andre for hårdt? HANDLING: Sørg for, at du ikke stiller for store krav til dig selv eller andre.

Dine største styrker

Gå efter succes

Du har klart fokus og er fast besluttet på at opnå resultater og få ting til at ske. Dette fokus vil ofte være den afgørende forskel på succes og fiasko i et ambitiøst projekt.

Dine handlinger

Hvilke handlinger kan du eventuelt overveje for at få mest muligt ud af dette område i din nye rolle?

Dine største styrker

Udvis robusthed

Du vil sandsynligvis være forholdsvis robust over for de udfordringer og krav, din rolle indebærer. Når du møder modgang på arbejdet, vil du typisk bevare roen og forsøge at finde en løsning på problemerne.



Udvikling af dine styrker

- Opsøg muligheder, der presser dig til at gøre ting, der ligger uden for din komfortzone.
- Forbered dig mentalt, når du står over for en svær udfordring eller situation, ved at reflektere over, hvornår du tidligere har været effektiv.
- Når du har håndteret en situation, hvor andre var vrede eller kede af det, kan du gennemgå, hvad du gjorde for at hjælpe, og overveje, hvad du kan gøre anderledes næste gang.



Samarbejde med din nye organisation/leder

- Fortæl dine kolleger, hvad du er tryk ved at gøre, og at du er parat til at gøre noget, du ikke har prøvet før.
- Vær åben over for dine kolleger med hensyn til, hvordan du tidligere har håndteret pres, og hvad du syntes var nemt eller mere vanskeligt.
- Gør andre opmærksomme på, at du kan være parat til at hjælpe med at løse konflikter eller udfordringer mellem andre.



Anvend dine styrker bedst muligt

- Er det muligt, at din store selvsikkerhed kan få dig til at undervurdere, hvor vanskelig en bestemt udfordring kan være? HANDLING: Spørg andre, hvor nemt eller svært de syntes, det var at klare lignende udfordringer.
- Betyder din rolige tilgang til tider, at andre ikke indser, når tingene bliver for meget? HANDLING: Arbejd på at forstå, hvornår du føler dig presset, og vær parat til at sige nej.
- Er der fare for at blive for involveret i uenigheder eller diskussioner kolleger imellem? HANDLING: Sæt spørgsmålstejn ved, hvorvidt du bør blive involveret i den slags diskussioner, især hvis emnet ikke er kritisk for dit arbejde.

Dine største styrker

Udviser robusthed

Du vil sandsynligvis være forholdsvis robust over for de udfordringer og krav, din rolle indebærer. Når du møder modgang på arbejdet, vil du typisk bevare roen og forsøge at finde en løsning på problemerne.

Dine handlinger

Hvilke handlinger kan du eventuelt overveje for at få mest muligt ud af dette område i din nye rolle?

Dine områder med udfordringer

Give støtte

Dit primære fokus på arbejdet er sandsynligvis ikke på at støtte andre mennesker. Nogle gange kan du af andre opfattes som selvfokuseret, og de vil måske mene, at du ikke lægger tilstrækkelig vægt på, hvordan andre har det.



Udvikling af dine områder med udfordringer

- Giv dig tid til at tale med kolleger én-til-én og forstå de arbejdsrelaterede problemer og bekymringer, de hver især har.
- Når du er usikker på, hvilken retning det er bedst at tage, kan du drøfte mulighederne med kolleger og forsøge at nå frem til en fælles/gensidig forståelse.
- Arbejd tæt sammen med en kollega, som det er vigtigt for dig at have tillid til. Opbyg med tiden din tro på, at denne person vil gøre det, der skal til for at få arbejdet gjort.



Samarbejde med din nye organisation/leder

- Arbejd sammen for at minimere forstyrrelser, når det er vigtigt at samle opmærksomheden og lytte til andre.
- Bliv enige om den rette balance for dig og dit arbejde i forhold til at samarbejde med andre og arbejde selvstændigt.
- Sørg for, at du støtter de rette personer på den rigtige måde, og vær klar over, hvornår det er særligt vigtigt, at du yder støtte og hjælp.

Dine handlinger

Hvilke handlinger kan du eventuelt overveje for at udvikle dette område i din nye rolle?

Dine områder med udfordringer

Strukturere opgaver

Du opfatter ikke dig selv som særligt velorganiseret med hensyn til, hvordan du strukturerer dit arbejde. Du er mere tilbøjelig til at have en fleksibel tilgang til styring af opgaver og aktiviteter frem for at have særligt fokus på at følge en nøjagtig plan eller tidsplan.



Udvikling af dine områder med udfordringer

- Start hver dag med at bruge tid på at tjekke din kalender. Bliv klar over, hvad dine kommende forpligtelser er, og hvad du skal have ordnet for at sikre, at de alle sammen forløber gnidningsfrit.
- Reflekter over oplevelser, du har haft for nylig, og som har udfordret din tankegang i forhold til etik og principper. Hvad kan du lære af disse erfaringer og bruge fremadrettet?
- Tænk på situationer, hvor du måske bruger din tid mindre konstruktivt, og prøv at gøre noget, der giver et konkret resultat i stedet for.



Samarbejde med din nye organisation/leder

- Prioriter tingene, og udarbejd klare planer for arbejdsopgaver og projekter.
- Sørg for, at du forstår organisationens procedurer i forbindelse med etik og fortrolighed, og særligt dem, der er direkte relateret til dit arbejde.
- Struktur din arbejdsomængde for at sikre, at den er overkommelig, og at du ikke laver mange forskellige ting på én gang.

Dine handlinger

Hvilke handlinger kan du eventuelt overveje for at udvikle dette område i din nye rolle?

Planlægning af dine udviklingsprioriteter

Ud fra indholdet i denne rapport, hvad er så de vigtigste aktiviteter, du har planer om for din fremtidige udvikling (hvis du tænker en, tre og seks måneder frem)?

Udviklingsområde nr. 1 (styrke eller område med udfordringer):

Hvorfor har du valgt dette område?

Hvad er dine vigtigste udviklingsaktiviteter?

Hvem kan hjælpe dig med din udvikling, og hvordan?

Hvordan og hvornår vil du måle, i hvilken grad det er lykkedes for dig at udvikle dette område?

Planlægning af dine udviklingsprioriteter

Udviklingsområde nr. 2 (styrke eller område med udfordringer):

Hvorfor har du valgt dette område?

Hvad er dine vigtigste udviklingsaktiviteter?

Hvem kan hjælpe dig med din udvikling, og hvordan?

Hvordan og hvornår vil du måle, i hvilken grad det er lykkedes for dig at udvikle dette område?

Udviklingsområde nr. 3 (styrke eller område med udfordringer):

Hvorfor har du valgt dette område?

Hvad er dine vigtigste udviklingsaktiviteter?

Hvem kan hjælpe dig med din udvikling, og hvordan?

Hvordan og hvornår vil du måle, i hvilken grad det er lykkedes for dig at udvikle dette område?

Noter