



Coaching-rapport T. Testesen



Professional
Styles

Indhold

Introduktion.....	3
Coaching-forberedelse.....	5
Største styrker.....	6
Områder med udfordringer.....	10
Coachingplan.....	12

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 24.000 "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

Coaching-forberedelse

Denne rapport er udformet som en guide til personer, der ønsker at udvikle sig på egen hånd eller i samarbejde med en coach eller leder. Denne del giver mulighed for, at du kan forberede dig ved at opstille dine fremtidige mål og reflektere over dine styrker og områder med udfordringer.

Største styrker

Denne del af rapporten præsenterer dine fire største styrker:

Skabe fornyelse
Kommunikere information
Gå efter succes
Udføre lederskab

Succesfulde personer ved typisk, hvad de er gode til og anvender deres styrker. Under 'Bygge på styrker' får du tips til, hvordan du udvikler og udnytter dine styrker, så de passer til de krav, din rolle stiller. Under 'Arbejde effektivt sammen med andre' får du tips til, hvordan organisationen og/eller din 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 få uønskede eller uheldige konsekvenser, såfremt de bliver overdrevet. Under 'Bruge styrker bedst muligt' får du tips til at optimere det særlige bidrag, du kan yde på arbejdspladsen i kraft af dine styrker.

Områder med udfordringer

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

Behandle detaljer
Strukturere opgaver

Dine områder med udfordringer er sandsynligvis ikke områder, hvor du har en stærk evne til 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 'Udvikle områder med udfordringer' får du tips til, hvordan du kan udvikle og håndtere dine begrænsninger. Under 'Arbejde effektivt sammen med andre' får du tips til, hvordan organisationen og/eller din leder kan være med til at finde måder til at støtte din udvikling.

Introduktion

Coachingplan

Denne rapport er udformet som en guide til personer, der ønsker at udvikle sig på egen hånd eller i samarbejde med en coach eller leder. Denne del giver mulighed for, at du kan forberede dig ved at opstille dine fremtidige mål og reflektere over dine styrker og områder med udfordringer.

Coaching-forberedelse

Hvad er dine fremtidige mål?

Hvad vurderer du er dine mest nyttige styrker?

Hvad mener du, at du er nødt til at gøre anderledes for at nå dine mål?

Største styrker

Skabe fornyelse

Du kan yde et særligt bidrag ved at tilføje kreativitet og originalitet med hensyn til at tænke anderledes på, hvad der kan gøres, og hvordan det kan gøres. Din innovative stil tyder på, at du er parat til at udfordre de måder, tingene normalt bliver gjort på, og at du kan lide at tænke over, hvordan tingene kan forbedres i fremtiden.



Bygge på styrker

- Prøv at blive endnu mere kreativ ved at flytte dit perspektiv eller ændre dit mål. For eksempel: Hvilke idéer kan øge kundetilfredsheden frem for kun at øge fortjenesten?
- Prøv at finde simple og letforståelige måder at forklare mere komplekse muligheder på for kolleger, der tænker mindre teoretisk.
- Led efter taktikker og strategier, som anvendes i stillinger/brancher/organisationer, der ligner din egen. Sørg for, at enhver form for nytænkning, du foreslår, er ledsaget af et klart rationale.



Arbejde effektivt sammen med andre

- Brug dine evner til at komme med nye idéer og løsninger i projekter, der kræver kreativitet.
- Bliv involveret i arbejde, hvor forståelse af nye koncepter og udvikling af teoretiske idéer eller modeller værdsættes.
- Opsøg muligheder for, at du kan blive involveret i strategiske diskussioner med kolleger om jeres fælles retning for fremtiden.



Bruge styrker bedst muligt

- Foreslår du til tider en idé i den endelige leveringsfase af et projekt, hvor det er for sent til at blive overvejet? HANDLING: Pas på ikke at distrahere med nye idéer, når fokus er på den endelige færdiggørelse.
- Bliver nogle af dine idéer og forslag betragtet som komplekse eller svære at forstå? HANDLING: Undersøg, hvem du skal præsentere dine forslag for, og find måder til at forenkle dit budskab – du kan f.eks. gennemgå et eksempel på, hvordan din idé helt præcist vil fungere.
- Kan dit fokus på det, der skal ske på længere sigt, være på bekostning af at håndtere tingene her og nu? HANDLING: Skift mellem et driftsmæssigt og et strategisk fokus, hvis tiden tillader det. Lad ikke det ene dominere det andet.

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.



Bygge på 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.



Arbejde effektivt sammen med andre

- 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.



Bruge 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.

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.



Bygge på 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.



Arbejde effektivt sammen med andre

- 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.



Bruge 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.

Største styrker

Udføre lederskab

Du foretrækker en rolle, hvor der er behov for at koordinere, lede og inspirere andre. Du vil sandsynligvis være god til at tage styringen i gruppesituationer, hvor du vil vejlede og motivere andre.



Bygge på styrker

- Forbered dig på store beslutninger ved at indsamle de relevante fakta og undersøge, hvad andre mener.
- Vær med til at udvikle dine egne og andres lederevner ved at opmuntre og coache andre til at påtage sig mere ledelsesansvar.
- Giv specifikke eksempler på, hvad en kollega har gjort særlig godt, når du roser vedkommende, frem for blot at give vedkommende generel opmuntring.



Arbejde effektivt sammen med andre

- Samarbejd med kolleger og din leder for at forstå, hvordan vigtige beslutninger bliver truffet, hvem der er ansvarlig for dem, og hvad der forventes af dig i forbindelse med disse beslutninger.
- Klarlæg forventningerne til, hvor meget ansvar du med tiden vil have for at koordinere andre og styre ressourcer.
- Få en forståelse for, hvad andre synes er motiverende i deres arbejde. Tænk grundigt over, hvordan du kan være en større kilde til motivation for dem.



Bruge styrker bedst muligt

- Er der til tider fare for, at du er parat til at træffe vigtige beslutninger hurtigt uden at have alle informationerne om, hvordan de vil blive gennemført? HANDLING: Sørg for, når du træffer en beslutning, at du er klar over konsekvenserne med hensyn til nødvendige investeringer og ressourcer.
- Kan din stærke tilbøjelighed til at tage styringen til tider blive opfattet negativt af andre, der er mindre selvsikre end dig? HANDLING: Tænk over, hvornår det er passende for dig at tage styringen, og hvornår du bør opmuntre andre til at påtage sig en lederrolle.
- Giver du ros så ofte, at det måske kan mindske dens betydning og virkning? HANDLING: Forsøg at komme med stærk opmuntring og ros som direkte reaktion på en stor præstation.

Områder med udfordringer

Behandle detaljer

At arbejde med detaljer og gøre ting helt færdige er sandsynligvis ikke noget, du betragter som vigtige prioriteter i dit arbejde. Du er mindre tilbøjelig til at lægge vægt på at overholde deadlines og følge procedurer nøje.



Udvikle områder med udfordringer

- Sørg for at holde dig ajour med deadline-datoer for de vigtigste aktiviteter, og sørg for, at du påbegynder arbejde med tilstrækkelig tid til, at deadline kan overholdes.
- Inden du begynder på en ny opgave, kan du med fordel klarlægge de områder, hvor detaljer og præcision er særligt vigtige.
- Tjek de procedurer og processer, der skal følges, især når du foretager dig noget nyt.



Arbejde effektivt sammen med andre

- Sæt realistiske deadlines, og tjek dine fremskridt sammen med andre, efterhånden som disse deadlines nærmer sig.
- Gør dig det klart, hvilke kvalitetsstandarder dit arbejde forventes at opfylde, og hvilke aspekter det er særligt vigtige at kontrollere.
- Sørg for, at du forstår organisationens vigtigste politikker og regler, hvorfor de er indført samt den bedste måde at følge dem på.

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.



Udvikle 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.



Arbejde effektivt sammen med andre

- 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 arbejdsmængde for at sikre, at den er overkommelig, og at du ikke laver mange forskellige ting på én gang.

Coachingplan

Fokusområde nr. 1 (styrkeområde):

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?

Første opdatering (f.eks. efter seks måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad er det næste, du vil gøre?

Anden opdatering (f.eks. efter 12 måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad er det næste, du vil gøre?

Sidste opdatering (f.eks. efter 18 måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad vil du gøre for at fortsætte din udvikling?

Coachingplan

Fokusområde nr. 2 (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?

Første opdatering (f.eks. efter seks måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad er det næste, du vil gøre?

Anden opdatering (f.eks. efter 12 måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad er det næste, du vil gøre?

Sidste opdatering (f.eks. efter 18 måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad vil du gøre for at fortsætte din udvikling?

Coachingplan

Fokusområde nr. 3 (styrke eller udfordringsområde):

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?

Første opdatering (f.eks. efter seks måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad er det næste, du vil gøre?

Anden opdatering (f.eks. efter 12 måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad er det næste, du vil gøre?

Sidste opdatering (f.eks. efter 18 måneder)

Hvilke fremskridt har du gjort? Hvad vil du gøre for at fortsætte din udvikling?

Noter