i

|  |  |
| --- | --- |
| **Beställare:** | **Datum:** |
| **Rekryteringsansvarig:** | |
| **Rekrytering, roll:** | |

***Mål:***

*Målsättningen med en kompetensbaserad kravprofil är välja* ***max 6 stycken kritiska/avgörande kompetenser (av totalt 43)****, för att i en intervju-/ bedömningssituation kunna fokusera endast på det som är relevant för tjänsten i fråga. Ett fel som ofta görs i samband med kravprofiltagning är att ”allt” bedöms som viktigt. Genom att fokusera på tjänstens mest avgörande målsättningar kan man bryta ner kravprofilen i ett fåtal kritiska beteenden. Då blir kandidatbedömningen objektivt mätbar och resultatet jämförbart.”*

***Process:***

*1) välj bort/kryssa i de kompetenser som ej är relevanta för aktuell tjänst (ej relevant)*

*2) kryssa i de 12 stycken viktigaste kompetenserna för aktuell tjänst (önskvärt eller avgörande)*

*3) prioritera nu ner dessa 12 kompetenser till 6 stycken avgörande (avgörande)*

**P**

**Välj de avgörande beteendekompetenserna som krävs för att nå arbetsmålen. Vänligen markera max 6 st ”avgörande” kompetenser nedan.**

**Kryssa i (X)**

KOMPETENS KOMPETENSBESKRIVNING **Avgörande Önskvärt Ej relevant**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Ledarskap** | Ger klara riktlinjer och tydliggör förväntningar på andra, på eget initiativ. |  |  |  |
| **2. Coachning** | Bidrar till anställdas/kollegors utveckling, på eget initiativ. |  |  |  |
| **3. Gruppledarskap** | Sätter upp riktlinjer och vägleder ett team/grupp, på eget initiativ, på ett sätt som säkerställer optimala team-/gruppresultat. |  |  |  |
| **4. Delegering** | Delegerar på eget initiativ och ger andra beslutsmandat. |  |  |  |
| **5. Planering och organisering** | Planerar och organiserar sitt arbete effektivt, självständigt och på eget initiativ, i samråd med andra när det krävs. |  |  |  |
| **6. Ledningskontroll** | Övervakar självständigt utvecklingen av projekt/aktiviteter, rapporterar relaterat till dessa och förutser potentiella störningar i utvecklingen. |  |  |  |
| **7. Entreprenörskap** | Vidtar självständigt åtgärder för att förverkliga möjligheter avseende försäljning av produkter och tjänster. |  |  |  |
| **8. Marknadsinriktning** | Drar nytta av sin kunskap gällande marknads- och teknikutveckling, på eget initiativ, och delar med sig av denna kunskap till anställda och kollegor. |  |  |  |
| **9. Kundinriktning** | Jobbar aktivt med att identifiera kundernas behov och tar fram lämpliga förslag, på eget initiativ. |  |  |  |
| **10. Nätverkande** | Bygger självständigt upp relationer och nätverk och använder dessa för att nå sina mål. |  |  |  |
| **11. Problemanalys** | Samlar in och väljer självständigt ut relevant information från olika källor, på eget initiativ. Gör kopplingar och strukturerar information. |  |  |  |
| **12. Bedömning** | Tar en rad åsikter och fakta i beaktande när han/hon bildar sig en uppfattning. |  |  |  |
| **13. Beslutsamhet** | Fattar självständiga beslut eller skrider till handling, även om all information ännu ej finns tillgänglig. |  |  |  |
| **14. Vision** | Tar självständigt fram förslag i linje med vision och strategi för sin egen del av organisationen. |  |  |  |

**Kryssa i (X)**

KOMPETENS KOMPETENSBESKRIVNING **Avgörande Önskvärt Ej relevant**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **15. Verksamhetsinsikt** | Tar hänsyn till de olika intressen som finns i de olika delarna av organisationen, på eget initiativ. |  |  |  |
| **16. Omvärldsorientering** | Drar självständigt nytta av sin kunskap om extern utveckling (social, politisk och ekonomisk) och delar denna kunskap med anställda/kollegor. |  |  |  |
| **17. Inlärningsförmåga** | Tillämpar ny information och idéer på eget initiativ. |  |  |  |
| **18. Kreativitet** | Kommer aktivt med nya idéer eller lösningar baserat på befintliga metoder. |  |  |  |
| **19. Egen organisering** | Organiserar och prioriterar sina egna uppgifter självständigt med fokus på att nå överenskomna mål så effektivt som möjligt. |  |  |  |
| **20. Muntlig kommunikation** | Anpassar sitt språk och sina förklaringar till andra människor, på eget initiativ, och stödjer meddelanden med beteenden och kroppsspråk. |  |  |  |
| **21. Muntlig presentation** | Formar struktur och innehåll i presentationer till sin publik; anpassar innehåll och struktur så väl som kroppsspråk och hans/hennes ansiktsuttryck relaterat publikens gensvar. |  |  |  |
| **22. Skriftlig kommunikation** | Skriver självständigt meddelanden som är korta, kärnfulla och anpassade till hans/hennes läsare. |  |  |  |
| **23. Lyhördhet** | Ställer frågor till andra, med hänsyn tagen till deras icke verbala signaler, och lyckas få en tydlig uppfattning om vad som sker med den andra personen i fråga. |  |  |  |
| **24. Känslighet** | Utforskar noggrant andra personers mål, känslor, behov och idéer och bemöter dessa med takt och förståelse. |  |  |  |
| **25. Övertalningsförmåga** | Skaffar sig en god förståelse för andra människors utgångspunkt och anpassar sitt budskap efter detta. |  |  |  |
| **26. Förhandlande** | Visar sin förhandlingspartner, på eget initiativ, att han/hon är fokuserad på en win-win lösning. |  |  |  |
| **27. Påverkan** | Motiverar människor med smittande entusiasm och gör självständiga, godtagbara uttalanden. |  |  |  |
| **28. Lagarbete** | Jobbar med andra människor gentemot gemensamma resultat, på eget initiativ. |  |  |  |
| **29. Social förmåga** | Kommer lätt in i diskussioner, på eget initiativ, med människor som han/hon ej mött tidigare, och fördjupar sig i konversationer inom en rad ämnen. |  |  |  |
| **30. Anpassningsförmåga** | Anpassar självständigt och på eget initiativ sina aktiviteter och beteenden när förändringar gör det nödvändigt. |  |  |  |
| **31. Stresstålighet** | Fortsätter att prestera effektivt under hård tidspress och i händelse av motstånd, motgång och besvikelse, delvis genom att prioritera självständigt och på eget initiativ. |  |  |  |
| **32. Självständighet** | Vidtar självständigt åtgärder som är baserade på den egna övertygelsen snarare än en önskan att tillgodose andras behov. |  |  |  |
| **33. Ihärdighet** | Fortsätter att arbeta och ta nya initiativ i syfte att nå ett mål, genom att ta fram nya argument eller genom att kritisera andra människors ställningstaganden (om nödvändigt). |  |  |  |

**Kryssa i (X)**

KOMPETENS KOMPETENSBESKRIVNING **Avgörande Önskvärt Ej relevant**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **34. Flexibilitet** | Skaffar sig en god insikt om andra människor och anpassar sin beteendestil för att uppnå mål. |  |  |  |
| **35. Initiativ** | Vidtar åtgärder, självständigt och på eget initiativ. |  |  |  |
| **36. Perfektionism** | Tar på sig extra uppgifter som inte är en direkt del av hans/hennes yrkesansvar och åstadkommer jobbmässiga förbättringar på eget initiativ. |  |  |  |
| **37. Ambition** | Söker aktivt efter nya ansvarsområden och möjligheter att lära och utvecklas; gör extra åtaganden avseende aktiviteter som är av särskild vikt för hans/hennes organisation. |  |  |  |
| **38. Personlig utveckling** | Investerar i hans/hennes personliga utveckling, självständigt och på eget initiativ. |  |  |  |
| **39. Integritet** | Tar personligt ansvar för hans/hennes handlingar och är ärlig gentemot interna och externa parter gällande risker och möjligheter, utan att gå utanför ramarna för det konfidentiella. |  |  |  |
| **40. Disciplin** | Visar att han/hon är välinformerad om organisationens policies och procedurer, tar ansvar för dem och tar dem i beaktande även under hård arbetspress eller när det föreligger konflikt med egna intressen. |  |  |  |
| **41. Företagslojalitet** | Anpassar sitt beteende efter de mål, prioriteringar och den kultur som råder i hans/hennes (del av) organisation(en). |  |  |  |
| **42. Resultatinriktning** | Sätter självständigt ambitiösa mål och når dem. |  |  |  |
| **43. Kvalitetsinriktning** | Tar fram förslag och vidtar åtgärder i syfte att öka kvaliteten på produkter och service, på eget initiativ. |  |  |  |