wave

Udvikling af robust agilitet

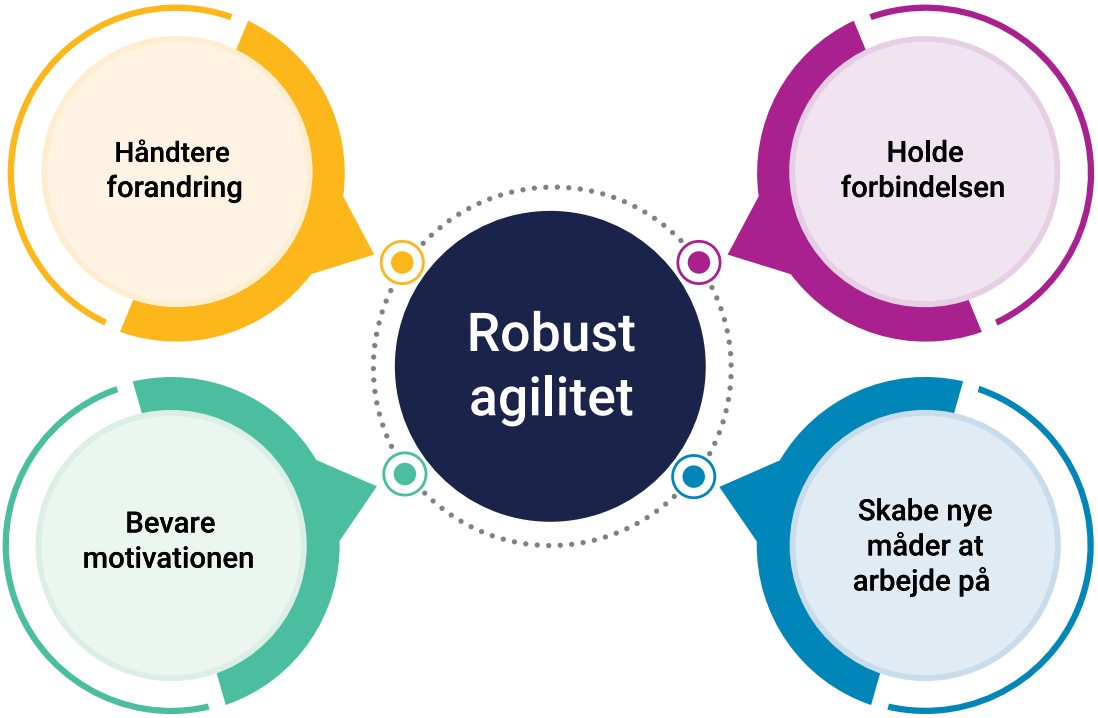
T. Testesen

Focus

Styles

Introduktion

Denne rapport er udformet som en guide til personer, der arbejder i perioder med forandring og transformation. Der er identificeret fire afgørende kriterier ud fra de typer adfærd, der er bedst til at forudsige robust agilitet.



Håndtere forandring	Forholde sig positivt til transformation. Håndtere usikkerhed med ro.
Holde forbindelsen	Skabe og vedligeholde relationer. Deltage og kommunikere aktivt.
Skabe nye måder at arbejde på	Bruge indsigt til at skabe nye retninger på arbejdspladsen. Sikre, at arbejdsplaner nås på effektiv vis.
Bevare motivationen	Udnytte de muligheder, som forandring giver. Holde alle fokuseret på de vigtigste målsætninger for arbejdet.

Baseret på din besvarelse af selvbeskrivelsestesten Saville Assessment Wave Styles får du forslag til udvikling ud fra de typer adfærd, der ligger til grund for de fire kriterier.

Der gives forskellige råd, der varierer afhængigt af, hvor stor præference du har angivet for den underliggende adfærd. Relevansen af hvert råd vil være forskellig for hver person og vil til en vis grad afhænge af jobrollen og mulighederne/ressourcerne.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

Introduktion

Symbolforklaring

Dette symbol angiver en type adfærd, du har udvist præference for i en grad, der er relativt typisk sammenlignet med andre. Det første punkt giver råd til, hvordan du kan udvikle og udnytte dette som en styrke. Det andet punkt giver forslag til, hvordan du på effektiv vis kan anvende dine styrker på arbejdet.

Dette symbol angiver, at du har udvist en særlig stærk præference for denne type adfærd. Det første punkt giver råd til, hvordan du kan udvikle og udnytte dette som en styrke. Det andet punkt giver forslag til, hvordan du på effektiv vis kan anvende dine styrker på arbejdet. Det tredje punkt giver råd til, hvordan du optimerer det særlige bidrag, du kan yde i kraft af dine styrker, og det gør dig opmærksom på potentielle uønskede konsekvenser, hvis denne type adfærd overdrives.

Dette symbol angiver en type adfærd, som du udviste mindre præference for, og som kan være en større udfordring for dig. Det første punkt giver råd til, hvordan du kan udvikle og håndtere dine potentielle områder med udfordringer. Det andet punkt giver tips til, hvordan din udvikling på effektiv vis kan støttes på arbejdet.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

Håndtere forandring

Det er vigtigt at forstå, hvordan du sandsynligvis vil have det og reagere følelsesmæssigt, i perioder med forandring og usikkerhed. Ved at reflektere over dine tidligere erfaringer, og hvordan du har haft det, kan du nemmere forstå, hvordan du kan blive mere robust, når du skal håndtere usikkerhed fremover. Hvis du holder fokus på de positive aspekter af forandring og visualiserer en vej frem, kan det gøre forandringsprocessen lettere.

Tage godt imod forandringer

- I en periode med forandring kan du drøfte med kolleger, hvilke fordele de forventer, at forandringerne vil medføre.
- Skab mindre usikkerhed omkring forandring ved at drøfte de vigtigste skridt, der vil være en del af forandringsprocessen.

Tænke positivt

- Tænk på arbejdsmæssige problemstillinger, som du er mindre positiv over for eller mindre tilfreds med. Tag dig tid til at tænke over, hvordan de kan forbedres.
- Bliv involveret i projekter, hvor positivt gåpåmod virkelig vil gøre en forskel.

Demonstrere selvsikkerhed

- Opsøg muligheder, der presser dig til at gøre ting, der ligger uden for din komfortzone.
- Fortæl dine kolleger, hvad du er tryg ved at gøre, og at du er parat til at gøre noget, du ikke har prøvet før.
- 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.

Invitere til feedback

- Når et vigtigt stykke arbejde er færdigt, kan du spørge andre, hvordan de synes, at det gik. Du behøver ikke at spørge direkte, hvordan du klarede dig, for at få nyttig feedback.
- Arranger regelmæssige én-til-én-møder med vigtige kolleger, du arbejder sammen med, for at drøfte afsluttet arbejde, søge feedback og planlægge forbedringer.

Udvise ro

- Forbered dig mentalt, når du står over for en svær udfordring eller situation, ved at reflektere over, hvornår du tidligere har været effektiv.
- Vær åben over for dine kolleger med hensyn til, hvordan du tidligere har håndteret pres, og hvad du syntes var nemt eller mere vanskeligt.
- 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.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

Holde forbindelsen

Ved at kommunikere og bidrage aktivt holder du dig involveret i forandringsprocessen, og det sikrer ligeledes, at andre holdes orienteret. Opbygning af netværk, der understøtter transformationen, er en vigtig del af processen, og især netværk med dem, der fremmer en konstruktiv dialog. Anvendelse af teknologi og virtuelt arbejde kan være en hjælp, både til at holde forbindelsen og til at genskabe relationer.

Formidle informationer tydeligt

- 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.
- Udnyt muligheder for at præsentere information direkte over for kolleger og/eller kunder tidligt i en proces.
- 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.

Etablere nære forhold

- 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.
- 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.

Teamarbejde

- 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.
- Bliv enige om den rette balance for dig og dit arbejde i forhold til at samarbejde med andre og arbejde selvstændigt.

Overbevise mennesker

- 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.
- Opsøg muligheder, hvor du kan gøre en forskel gennem overtalelse og forhandling.
- 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.

Interagere med mennesker

- Sørg for, at dine samtaler med vigtige interessenter fokuserer på emner, der er relevante for jer begge og for dit arbejde.
- Find muligheder for at netværke på meningsfulde måder og udvikle potentielt vigtige relationer.
- 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.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

Skabe nye måder at arbejde på

En naturlig og instinktiv reaktion på skiftende omstændigheder kan være at afvise eller ignorere betydningen af dem. Det at udnytte den indsigt, der er opnået gennem forandringer, og det at fokusere på deres langsigtede indvirkning, kan bidrage til, at du bliver mere produktiv gennem udformning af nye og bedre måder at arbejde på. Revidering af planer og strategier kan give dig selv og andre omkring dig fornyet bevidsthed om mål og retning.

Udvikle strategier

- Tal med erfarne kolleger i din branche om de forskellige strategier, der er vedtaget af din egen og andre organisationer. Spørg ind til, hvorfor der er forskelle på tilgangene.
- Giv dig tid til at sætte dig ind i din organisations strategi, og hvordan dit arbejde bidrager til, at organisationen når sine mål.

Træffe beslutninger

- Forbered dig på store beslutninger ved at indsamle de relevante fakta og undersøge, hvad andre mener.
- 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.
- 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.

Give indblik

- Tal med dine kolleger om en måde, hvorpå dit job kan forbedres, som f.eks. kan føre til øget produktivitet og/eller motivation.
- Tal med erfarne kolleger om de tanker, du har om ny viden eller potentielle forbedringer.

Lede opgaver

- 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.
- Prioriter tingene, og udarbejd klare planer for arbejdsopgaver og projekter.

Løse opgaver

- Gør løsningen af dine opgaver mere virkningsfuld ved at koncentrere din indsats om det arbejde, der virkelig betyder noget og vil gøre en forskel.
- Gør andre opmærksomme på, at du foretrækker at have en stor arbejdsmængde, og søg nye opgaver, hvis din arbejdsmængde bliver mindre.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

Bevare motivationen

At skride til handling over for ting, som du har kontrol over, kan forstærke din følelse af at være involveret i forandringsprocessen. At blive ved med at nå vigtige mål kan hjælpe dig og andre til at fokusere på at levere resultater og finde nye muligheder frem for konstant at blive distraheret af uventede begivenheder eller forandringer. At fejre succes er vigtigt for moralen hos den enkelte og hos teamet og er samtidig befordrende for, at man fokuserer på at få de rigtige ting gjort.

Forfølge mål

- 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.
- 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.

Lede mennesker

- Vær med til at udvikle dine egne og andres lederevner ved at opmuntre og coache andre til at påtage sig mere ledelsesansvar.
- Klarlæg forventningerne til, hvor meget ansvar du med tiden vil have for at koordinere andre og styre ressourcer.

Engagere andre

- Brug tid på at tale med kolleger om, hvad der giver dem lyst til at arbejde hårdere, eller hvad der kan virke demotiverende for dem. Overvej, om du kan bruge denne indsigt til at bidrage til deres motivation.
- Sørg for, at andre omkring dig har en kilde til inspiration, der kan motivere dem, ud over den opmuntring du måtte give.

Tage handling

- Skrid til handling over for de udfordrende, men kritiske problemer, du står over for, og undgå at blive distraheret af mindre vigtige opgaver.
- Identificer 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.
- 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.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

Bevare motivationen

At skride til handling over for ting, som du har kontrol over, kan forstærke din følelse af at være involveret i forandringsprocessen. At blive ved med at nå vigtige mål kan hjælpe dig og andre til at fokusere på at levere resultater og finde nye muligheder frem for konstant at blive distraheret af uventede begivenheder eller forandringer. At fejre succes er vigtigt for moralen hos den enkelte og hos teamet og er samtidig befordrende for, at man fokuserer på at få de rigtige ting gjort.

Gribe muligheder

- Udforsk nye, store muligheder sammen med dine kolleger, og identificer, hvordan du kan være med til at udvikle disse muligheder og gøre din organisation mere konkurrencedygtig.
- Undersøg, hvor der kan være mulighed for at være konkurrenceorienteret og initiativrig i forbindelse med din rolle.
- 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.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

Handlinger, der skal overvejes for at udvikle robust agilitet

Håndtere forandring

Hvad kan du gøre for at hjælpe dig selv til at håndtere forandring mere effektivt?

Holde forbindelsen

Hvad kan du gøre for at forbedre din kommunikation i tider med forandring?

Skabe nye måder at arbejde på

Hvordan kan du bidrage mere effektivt til nye måder at arbejde på?

Bevare motivationen

Hvad kan du gøre for at bevare dit fokus på at nå vigtige mål i arbejdet?

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.

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 hensyn til det subjektive aspekt, når data er baseret på en persons selvopfattelse.

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 en periode på 12-24 måneder, afhængigt af omstændighederne.

Rapporten er fremstillet ved brug af Saville Assessments softwaresystemer. Den er fremkommet på baggrund af resultaterne fra en selvbeskrivelsestest, respondenten 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.

© 2024 Saville Assessment. Alle rettigheder forbeholdes.