



# Rapport – Karriererådgivning T. Testesen

Focus

Styles

# Introduktion

## Oversigt

Denne del af rapporten præsenterer dine relative styrker og udviklingsområder rangordnet i fire grupper. Dine første tre adfærdsområder kaldes 'Signaturstyrker' og er markeret med fire symboler. De næste tre kaldes 'Yderligere styrker' og er markeret med tre symboler. De næste tre områder kaldes 'Mindre styrker' og er markeret med to symboler. De sidste tre områder kaldes 'Områder med udfordringer' og er markeret med ét symbol.

## Signaturstyrker

Denne del af rapporten dækker de tre styrker, der rangerer øverst for dig. 'Kend din styrke' redegør for det særlige bidrag, du yder på arbejdspladsen. 'Dit match med virksomhedskultur/omgivelser' beskriver i korte træk, hvilke virksomhedskulturer der sandsynligvis stemmer overens med dine værdier og behov, hvilket igen bør føre til jobtilfredshed. Under 'Maksimer din styrke' får du tips til, hvordan du anvender dine styrker for at opnå maksimal effekt. Under 'Anvend din styrke med omtanke' får du en række forbehold og advarsler om de mulige ulemper ved at trække for meget på dine styrker. Endelig får du tips til, hvordan du forbereder dig til jobsamtaler, under 'Konkurrencemæssig fordel ved jobsamtalen baseret på din styrke'.

## Områder med udfordringer

Denne del af rapporten dækker de tre adfærdsområder, der rangerer lavest for dig. 'Kend dit område med udfordringer' beskriver kort, hvilke typer adfærd det sandsynligvis vil være svært for dig at udvise konsekvent. 'Potentielt uegnede virksomhedskulturer/omgivelser' beskriver kort de arbejdsmiljøer, du sandsynligvis vil synes er stressende, hvilket igen kan mindske din jobtilfredshed og din jobpræstation. Under 'Arbejd med dit område med udfordringer' får du tips til, hvordan du udvikler dette område. Under 'Gør dit område med udfordringer til en fordel' får du en alternativ, positiv vinkel på dit område med udfordringer.

## Diagram med karriereområder

Dette diagram viser, i hvilken grad du egner dig til 12 brede karriereområder, som dækker mange forskellige roller. Det er baseret på dine adfærdsmæssige styrker. Forskellige adfærdsmæssige styrker ligger til grund for hvert af disse karriereområder.

## Match med karriereområder

Denne del af rapporten præsenterer de tre karriereområder, der rangerer øverst for dig. For hvert af de tre karriereområder vises dit styrkeniveau for de relaterede adfærdsområder.


# Oversigt

Denne side giver en oversigt over dine relative styrker, som er grupperet i fire kategorier med tre styrker i hver. Listen over styrker præsenteres i rækkefølge fra din stærkeste 'signaturstyrke' til det område, hvor du har de største udfordringer. Konsekvenserne af 'signaturstyrker' og 'områder med udfordringer' beskrives mere udførligt på de næste sider.




## Signaturstyrker

Kommunikere information		Side 4
Etablere relationer		Side 5
Gå efter succes		Side 6

## Yderligere styrker

Udvide robusthed	
Udføre lederskab	
Evaluerer problemer	

## Mindre styrker

Tilpasse sig forandring	
Behandle detaljer	
Undersøge problemstillinger	

## Områder med udfordringer

Strukturere opgaver		Side 8
Give støtte		Side 9
Skabe fornyelse		Side 10

# Signaturstyrke

## Kommunikere information



### Kend din styrke

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



### Dit match med virksomhedskultur/omgivelser

Du vil sandsynligvis stortrives i roller, hvor du kan give din mening til kende, og hvor det kan gøre en reel forskel for resultatet, at du udtrykker dine synspunkter. Imidlertid vil du måske synes, at alt for autoritære og autokratiske virksomhedskulturer, hvor man forventes at gøre, hvad der bliver sagt, er sværere at arbejde i.



### Maksimér din styrke

At give din mening til kende på effektiv vis handler først og fremmest om at forstå dit publikum. Forsøg ikke blot at forstå, hvad deres behov er, men også, hvad der driver eller motiverer dem. Med denne forståelse kan du få lettere ved at give din mening til kende på en måde, som andre er mere tilbøjelige til at acceptere. Forbered dig ved at tænke grundigt over de sandsynlige indvendinger, der kan være, og udarbejd stærke argumenter for at imødegå eller overvinde indvendingerne. Husk at anerkende den indvending, en anden kommer med, inden du håndterer den på en positiv måde.



### Anvend din styrke med omtanke

Du skal anvende din styrke med omtanke, da du sandsynligvis føler mere glæde end andre ved processen med at fremsætte dine synspunkter. Der kan være situationer, hvor dette er uønsket, eller hvor det standpunkt, du udtrykker, er uvelkomment. Prøv at undgå at være unødigt kamplysten, og prøv at bedømme, hvornår det er bedst at holde dine synspunkter for dig selv.



### Konkurrencemæssig fordel ved jobsamtalen baseret på din styrke

Tænk på en person, som det lykkedes dig at overtale, selvom vedkommende blev opfattet som vanskelig at påvirke. Hvis du giver et konkret eksempel på noget, du sagde, som var med til at overbevise denne person, vil du lettere kunne fremføre et stærkt argument til jobsamtalen. Giv korte, tydelige svar med hensyn til, hvad du helt præcist gjorde, som gjorde en forskel.

# Signaturstyrke

## Etablere relationer



### Kend din styrke

Du gør sandsynligvis en mere aktiv indsats end andre for at udvikle relationer, interagere med andre og gøre dig bemærket. Det er vigtigt for din karriere, da det vil give dig flere muligheder gennem en bredere kreds af kontakter, end andre er tilbøjelige til at skabe.



### Dit match med virksomhedskultur/omgivelser

Du trives sandsynligvis, hvor der er mange muligheder for at mødes og tilbringe tid sammen med andre samt opbygge nye relationer. I et stille eller mere individualistisk arbejdsmiljø, hvor folk kun sjældent engagerer sig i andre, oplever du sandsynligvis, at dit arbejde er mindre givende, og at du føler mindre glæde ved det.



### Maksimér din styrke

Lær af andre, som opbygger relationer og opnår resultater, ved at se, hvordan de gør det mest effektivt. Simple ting kan gøre en forskel, f.eks. at du beder veletablerede kontakter/venner om at præsentere dig for en anden, eller at du styrker en vigtig arbejdsrelation ved at gøre en ihærdig indsats for at give denne person ekstra hjælp eller støtte.



### Anvend din styrke med omtanke

Det er vigtigt at bruge tid på at engagere dig i andre på arbejdet, men det er også vigtigt, at du bruger tiden fornuftigt og sørger for, at du investerer tid nok i de personer, der betyder noget. Selvom det er en naturlig tendens at bruge tid sammen med de personer på arbejdet, du bedst kan lide at omgås, er det også vigtigt at overveje, hvordan du bedst muligt udnytter nogle af dine evner til at opbygge relationer, så du kan udføre dit arbejde mere effektivt og fremme din karriere. Du bør dog passe på ikke at overdrive det, da åbenlys selvpromovering kan opfattes negativt.



### Konkurrencemæssig fordel ved jobsamtalen baseret på din styrke

Giv tydeligt udtryk for, hvad det er, du gør, som gør en forskel. Det kan være svært at beskrive, hvordan du skiller dig ud med hensyn til din måde at omgås andre på. Spørg personer, du har tillid til, hvordan de vil beskrive dig. Det er muligt, at en stor del af dine evner til at opbygge relationer bliver bedømt under jobsamtalen, ikke kun ud fra, hvad du siger, men også hvordan du agerer.

# Signaturstyrke

## Gå efter succes



### Kend din styrke

Du yder konkrete bidrag, og du arbejder sandsynligvis mere ihærdigt end mange andre for at skabe fremdrift i aktiviteter og få ting til at ske. Det er en vigtig evne, da den ofte er den afgørende forskel på succes og fiasko i et ambitiøst projekt. Fra et personligt perspektiv kan det også være en styrke, som ligger til grund for stort potentiale i din karriere på længere sigt.

### Dit match med virksomhedskultur/omgivelser

Du vil sandsynligvis passe til virksomhedskulturer, hvor belønning baseres på fortjeneste opnået ved konkrete præstationer, og hvor levering af resultater er højt værdsat. Du bliver måske utilfreds og frustreret over selvtilfredse arbejdspladskulturer, hvor man betragter den nuværende grad af succes og præstationer som tilstrækkelig og ikke stræber efter yderligere forbedringer. Ikke desto mindre kan du, hvis du får tilstrækkelig frihed, måske stadig have en positiv indvirkning og forbedre denne type arbejdsmiljøer.

### Maksimér din styrke

Tænk over, hvor din indsats kan gøre en reel forskel for organisationen og for din egen karriere. Du kan blive fristet til at tage alle de udfordringer op, der findes, men nogle gange kan det være nyttigt at tage sig tid til at overveje, hvad der vil gøre en reel forskel og dermed fortjener, at man lægger rigtig meget arbejde i det. Det kan være nyttigt at kategorisere udfordringerne alt efter, om de vil være lette sejre eller hårde kampe. Du kan gå efter lige så mange lette sejre, som du er i stand til, men bør måske nøje overveje, hvilke af de hårde kampe det er værd at gå efter. At kunne indse, hvilke kampe det er værd at tage, fordi det sandsynligvis er de færreste andre, der vil få succes på det pågældende område, er en evne, man ofte finder hos succesfulde personer, og den kan give vigtige konkurrencemæssige fordele.

### Anvend din styrke med omtanke

Andre kan synes, at din styrke virker overvældende eller foruroligende. Derfor skal du måske bruge tid på at prøve at sikre, at andre fuldt ud forstår dine mål og hensigter. Hvis du ikke gør det, kan det medføre bitterhed, eller at der opstår usunde rivaliseringer. Det er værd at huske, at andre måske har nok i at udføre et tilfredsstillende stykke arbejde uden at lægge den samme tid og de samme kræfter i det som dig for at opnå succes. Eftersom du kan være parat til at arbejde intenst i meget lange perioder, bør du sørge for, at du ikke forsømmer din egen eller andre menneskers trivsel. Forsøg at afsætte tid til andre sociale, intellektuelle og fysiske aktiviteter, som kan være med til at lette presset fra den arbejdsstil, du foretrækker.



### Konkurrencemæssig fordel ved jobsamtalen baseret på din styrke

Interviewere kan godt lide kandidater, som er realistiske med hensyn til deres præstationer, og som tydeligt kan redegøre for, hvad der ikke blev en succes, hvad de gjorde for at rette op på eventuelle problemer, de kom ud for, og hvordan de vil undgå at begå samme fejl fremover. Din aktive og dynamiske stil kan give indtryk af, at du undlader at fokusere på andre vigtige aspekter af præstationer på arbejdspladsen, f.eks. relationer til kolleger eller evnen til at evaluere information, inden der skrives til handling. Forsøg at vise, hvordan dine præstationer hjalp andre, og hvad du gjorde for at sikre, at de relevante personer var enige i dine mål. Du kan være nødt til at overbevise interviewerene eller interviewerne om, at du tager alle de relevante faktorer i betragtning, og at du ikke skrider til handling uden forudgående overvejelser. Derfor vil det sandsynligvis være nyttigt at forklare, hvordan du planlagde dine aktiviteter, inden du gik i gang.

Beskriv i detaljer de forskelle, du har gjort, og helt specifikt hvilke fordele, de medførte for organisationen eller slutbrugeren. Sørg for tydeligt at beskrive den ekstra indsats, du gjorde (f.eks. hvor mange timer, du arbejdede, eller hvilke besværlige konsekvenser, det havde), og hvorfor du mente, at dine ekstra anstrengelser var vigtige og medvirkende til din succes.

# Område med udfordringer

## Strukturere opgaver



### Kend dit område med udfordringer

Du er sandsynligvis mindre velorganiseret end mange andre, og måske undgår du generelt at lægge planer for, hvordan du skal gribe dit arbejde an. Du kan have tendens til ikke at gøre opgaver færdige, før deadline er tæt på, og en høj grad af struktur vil sandsynligvis ikke spille en væsentlig rolle for din tilgang til dit arbejde.

### Potentielt uegnede virksomhedskulturer/omgivelser

Du egner dig sandsynligvis ikke godt til arbejdsmiljøer, hvor der er mange forskellige aktiviteter, som skal organiseres og koordineres. På samme måde kan det være, at miljøer med deadlines, der ligger helt fast, ikke passer til dig. Du vil sandsynligvis finde det frustrerende, hvis det kræves af dig, at du skal arbejde på specifikke opgaver på en meget struktureret måde uden fleksibilitet til at ændre din tilgang, som du finder det bedst.

### Arbejd med dit område med udfordringer

Hvis du deler en opgave op i mindre delopgaver, kan det forenkle en proces, og håndteringen af de forskellige dele hver for sig kan være med til at udvikle dine organisations- og prioriteringsevner. Mange andre mennesker vil sandsynligvis foretrække at tage en mere struktureret tilgang end dig, så de kan måske hjælpe med at skabe struktur omkring dine aktiviteter. Du kan bede en anden, som er mere struktureret end dig, om at hjælpe dig med at prioritere leveringen af delopgaver i henhold til deres individuelle deadlines.

### Gør dit område med udfordringer til en fordel

Fordi du arbejder på en mindre struktureret og organiseret måde end mange andre, kan du måske være mere fleksibel i dit arbejde. Når du ikke er meget afhængig af strukturerede procedurer, kan du have flere muligheder for at tilpasse dine tilgange til de specifikke krav, den aktuelle situation stiller. At arbejde uden struktur kan også betyde, at du slipper for potentielt begrænsende faktorer, og at du får mulighed for at udvikle nye løsninger på problemer og vælge andre tilgange end de gængse. Det kan være nyttigt at huske på eksempler, hvor du tidligere har haft succes med en ustruktureret tilgang, måske i en situation, hvor det gav dig mulighed for at reagere på noget uventet, som senere viste sig at være særligt vigtigt. Fordi mange andre mennesker sandsynligvis er mere strukturerede end dig, kan et tæt samarbejde med en person, der er mere struktureret, måske være en nyttig kombination af kreativitet og proces.



## Område med udfordringer

### Give støtte



#### Kend dit område med udfordringer

Dit primære fokus på arbejdet er sandsynligvis ikke at støtte eller tage dig af 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.



#### Potentielt uegnede virksomhedskulturer/omgivelser

Du vil måske synes, at det er frustrerende at arbejde i miljøer med en høj grad af støtte og accept, hvor selv middelmådige præstationer vurderes i et positivt lys, og kritik begrænses mest muligt.



#### Arbejd med dit område med udfordringer

Den kendsgerning, at du ikke altid er den mest støttende person, er ikke nødvendigvis et problem, medmindre denne tendens er meget udtalt, og andre mennesker synes, at du er svær at samarbejde med. Vær opmærksom på, at det at yde støtte til andre er noget, der i en vis grad forventes af de fleste mennesker fra tid til anden. Særlig ufølsom adfærd kan støde nogle mennesker fra dig, så sørg for at tage dig tid til at overveje, hvordan du kan støtte andre på arbejdet. Du skal måske også være opmærksom på, at nogle mennesker kan mene, at du skaber unødvendige rivaliseringer eller fjendtlighed, hvis du ikke bruger tid på at støtte og tage dig af andre.



#### Gør dit område med udfordringer til en fordel

Selvom du sandsynligvis er mindre medfølelse end mange andre, kan du vælge at give reel støtte på en selektiv og effektiv måde. Find ud af, hvornår det at yde støtte sandsynligvis vil få en anden til at forbedre sin arbejdspræstation, og hvornår det at tage hensyn til andre menneskers behov er særligt ønskværdigt for at forbedre deres arbejdsmoral eller tilfredshed. Du bør måske også huske på, at personer, som i høj grad støtter andre hele tiden, kan opfattes som bløde og med et manglende drive eller endda overdrevent imødekommende, og det er usandsynligt, at du fremstår sådan. Ved at være objektiv og afmålt i din tilgang til at støtte andre kan du måske også få mere tid til at fokusere på andre vigtige aspekter af dit arbejde.

## Område med udfordringer

### Skabe fornyelse



#### Kend dit område med udfordringer

Du er ikke tilbøjelig til at fokusere på at komme med nye idéer eller originale forslag. Selvom du måske bygger videre på andres idéer, er du mindre tilbøjelig til generelt set at foretrække radikale nye måder at gøre tingene på.

#### Potentielt uegnede virksomhedskulturer/omgivelser

Selvom du måske synes, at meget kreative virksomhedskulturer og mennesker er interessante, kan du have svært ved at matche andres innovative input i denne type miljøer. Du vil måske også synes, at det er frustrerende at arbejde i miljøer, hvor der lægges mere vægt på idéskabelse og nytænkning end på at levere resultater.

#### Arbejd med dit område med udfordringer

Den kendsgerning, at du er mindre kreativ end mange andre, gør dig måske mere parat til at fokusere på velafprøvede tilgange og umiddelbart brugbare løsninger. Det er imidlertid stadig vigtigt, at du anerkender gode idéer og kreativitet, samt at du opmuntrer til og støtter nytænkning så vidt muligt. Andre mennesker kan være følsomme, og det er nogle gange vigtigt at være diplomatisk, når du kritiserer deres idéer.

#### Gør dit område med udfordringer til en fordel

Dit fokus på velafprøvede metoder kan være med til at sikre, at du tager dig tid til at overveje nye idéer og forsikre dig om, at nye forslag og tilgange sandsynligvis vil lykkes, før de implementeres. Du vil måske også være effektiv til at integrere nye elementer med eksisterende metoder i modsætning til mere kreative personer, som kan fristes til at ændre ting fuldstændigt og dermed risikere, at de uforvarende kommer til at forringe eksisterende og effektive processer.

## Diagram med karriereområder

Dette diagram viser, i hvilken grad du egner dig til 12 brede karriereområder, som dækker mange forskellige roller. Det er værd at huske på, at visse specifikke erhverv og jobs kan have ret forskellige krav med hensyn til roller. Hvis du f.eks. arbejder inden for marketing og er karrieremæssigt sporet ind på kommunikation og PR, er det sandsynligvis disse aspekter af marketing, du egner dig særligt godt til.






## Match med karriereområder

Denne del af rapporten præsenterer de tre karriereområder, der rangerer øverst for dig. Den giver nærmere detaljer om de vigtigste styrker, som ligger til grund for hvert af de tre karriereområder. Disse styrker er baseret på typiske krav til jobs inden for hvert karriereområde. Dit styrkeniveau er angivet ud for hvert af disse typiske krav til jobrollerne.



### 1 Karriereområde: Kommunikation og PR

Jobs inden for dette område kræver typisk, at information formidles på en klar og velformuleret måde. I betragtning af, at mange af denne type roller har karakter af service, er en optimistisk og fleksibel tilgang samt modtagelighed over for feedback normalt kritisk for præstationen. Mange roller inden for dette karriereområde omfatter interaktion med meget forskellige mennesker, herunder offentligheden. En evne til at engagere sig positivt i andre og få folk til at føle sig godt tilpas er også vigtig.

Typiske krav til jobroller		Dine styrker
Kommunikere information		Signaturstyrke
Tilpasse sig forandring		Mindre styrke
Etablere relationer		Signaturstyrke

### 2 Karriereområde: Salg, marketing og forretningsudvikling

Jobs inden for dette område kræver gennemslagskraft og selvsikkerhed. Desuden er en orientering mod opfyldelse af mål, iværksætterånd og -dynamik afgørende for præstationer på dette karriereområde. Overbevisende formulering af argumenter er også vigtigt for at forhandle og afslutte handler.

Typiske krav til jobroller		Dine styrker
Udføre lederskab		Yderligere styrke
Gå efter succes		Signaturstyrke
Kommunikere information		Signaturstyrke

## Match med karriereområder

### 3 Karriereområde: Konsulentvirksomhed og virksomhedsledelse

Jobs inden for dette område kræver en høj grad af drive, motivation, kommerciel bevidsthed og vedholdenhed. Desuden kræves der lederegenskaber for at træffe vigtige beslutninger og lede andres arbejde. Planlægning, organisering, koordinering og prioritering af arbejde såvel som hurtig udførelse af handlinger har ofte central betydning for denne type roller.

#### Typiske krav til jobroller

Gå efter succes



Udføre lederskab



Strukturere opgaver



#### Dine styrker

Signaturstyrke

Yderligere styrke

Område med udfordringer

## 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, respondenterne har besvaret, og reflekterer respondenterens 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.