



Karriereveiledningsrapport  
B. Nilsen

Focus

Styles

# Innledning

## Oversikt

Denne delen av rapporten viser dine relative styrker og begrensninger sortert i fire grupper. Dine tre første adferdsområder er beskrevet som «signaturstyrker» og er indeksert med fire symboler. De tre neste er beskrevet som «andre styrker» og er indeksert med tre symboler. De tre neste områdene er beskrevet som «mindre sterke områder» og er indeksert med to symboler. De tre siste områdene er beskrevet som «utfordringsområder» og er indeksert med ett symbol.

## Signaturstyrker

Denne delen av rapporten omhandler dine tre største styrker. «Kjenn styrkene dine» forklarer hva du først og fremst bidrar med på arbeidsplassen. «Kulturene/miljøene du passer best i» beskriver hvilke organisasjonskulturer som sannsynligvis passer best for dine verdier og behov, noe som til syvende og sist bør føre til at du trives i jobben. «Få mest mulig ut av styrkene dine» gir tips til hvordan du kan bruke styrkene dine best mulig. «Bruk styrkene dine på en klok måte» tar for seg noen forbehold og advarsler om hvordan det kan være uklokt å lene seg for mye på styrkene sine. «Bruk styrkene til din fordel i intervjuer» gir tips til hvordan du kan forberede deg til jobbintervjuer.

## Utfordringsområder

Denne delen av rapporten omhandler dine tre største utfordringer. «Kjenn utfordringene dine» omhandler adferdene som du sannsynligvis vil ha problemer med å fremvise over tid. «Potensielt uegnede kulturer/miljøer» beskriver arbeidsmiljøene som du sannsynligvis vil oppleve som stressende, noe som til syvende og sist kan føre til at du både mistrives og presterer dårligere i jobben. «Jobb med utfordringene dine» gir deg tips til hvordan du kan utvikle deg på dette området. «Gjør utfordringene dine til fordeler» gir en alternativ, positiv innfallsvinkel til utfordringsområdet ditt.

## Diagram med fagområder

Dette diagrammet viser din egnethet på tolv fagområder som dekker en rekke ulike roller. Det er basert på atferdsstyrkene dine. Hvert av fagområdene krever ulike styrker.

## Dine beste fagområder

Denne delen av rapporten viser dine tre beste fagområder. Styrkenivået ditt for de aktuelle adferdsområdene vises for hvert av de tre fagområdene.

## Oversikt

Denne siden gir en oversikt over dine relative styrker, og disse er delt inn i fire kategorier med tre styrker i hver. Listen over styrker er sortert i rekkefølge fra din sterkeste «signaturstyrke» til området som er mest utfordrende for deg. Betydningen av «signaturstyrker» og «utfordringsområder» er beskrevet i detalj på de kommende sidene.




### Signaturstyrker

Formidle informasjon		Side 4
Utvikle relasjoner		Side 5
Bidra til suksess		Side 6

### Andre styrker

Vise utholdenhet	
Lede	
Evaluerer problemer	

### Mindre sterke områder

Tilpasse seg endringer	
Fokusere på detaljer	
Undersøke problemer	

### Utfordringsområder

Strukturere oppgaver		Side 8
Støtte andre		Side 9
Være innovativ		Side 10

# Signaturstyrke

## Formidle informasjon



### Kjenn styrkene dine

Du har lettere enn mange andre for å fremme meningene dine på en selvsikker og overbevisende måte. Dette kan være en fordel, fordi det er større sannsynlighet for at andre vil ta hensyn til meningene dine, og du har bedre muligheter til å overbevise menneskene rundt deg.



### Kulturene/miljøene du passer best i

Du vil sannsynligvis trives i roller der du kan fremme synspunktene dine, og dette kan ha avgjørende betydning for resultatet. Du kan imidlertid oppleve det som vanskelig å jobbe i svært autoritære og autokratiske kulturer, der man forventes å gjøre som man får beskjed om.



### Få mest mulig ut av styrkene dine

Det å få frem poenget sitt på en effektiv måte handler først og fremst om å forstå publikumet sitt. Du bør ikke bare prøve å forstå hvilke behov de har, men også hva som motiverer dem. Denne forståelsen kan hjelpe deg med å få frem poenget ditt på en måte som det er mer sannsynlig at andre vil akseptere. Forbered deg på forhånd ved å tenke gjennom de sannsynlige innvendingene du kan få, og lag noen sterke poenger som vil være gode svar på disse innvendingene. Husk å anerkjenne innvendingene før du svarer på dem på en positiv måte.



### Bruk styrkene dine på en klok måte

Du må bruke styrken din med omhu, da du sannsynligvis i større grad enn andre vil like prosessen med å fremlegge synspunktene dine. Det kan være situasjoner der dette, eller poenget ditt i seg selv, ikke er ønsket. Du bør forsøke å ikke være overdrevent opptatt av å få frem ditt syn, og du bør tenke over når du bør la være å uttale deg.



### Bruk styrkene til din fordel i intervjuer

Tenk på noen du klarte å overtale, til tross for at vedkommende var ansett som vanskelig å påvirke. Hvis du kan gi et eksempel på noe du sa som bidro til å overbevise denne personen, vil dette være en fordel i intervjuet. Gi en kort og tydelig forklaring på hva du gjorde som utgjorde forskjellen.

# Signaturstyrke

## Utvikle relasjoner



### Kjenn styrkene dine

Du vil sannsynligvis være mer aktiv enn andre når det gjelder å bygge relasjoner, samhandle med andre og få andre til å legge merke til deg. Dette er viktig for karrieren din, ettersom det vil gi deg et større kontaktnett enn mange andre har, noe som igjen vil gi deg flere muligheter.



### Kulturene/miljøene du passer best i

Du vil sannsynligvis lykkes der det er mange muligheter til å møte og tilbringe tid med andre mennesker og bygge nye relasjoner. I stille eller mer individualistiske miljøer der folk bruker lite tid på å samhandle med andre, vil du sannsynligvis oppleve arbeidet som mindre givende og lystbetont.



### Få mest mulig ut av styrkene dine

Lær fra andre som bygger relasjoner og får resultater, ved å se på hvordan de gjør det. Enkle ting kan gjøre en forskjell, som å be veletablerte kontakter/venner om å introdusere deg for andre, eller styrke en viktig relasjon på arbeidsplassen ved å gjøre en ekstra innsats for å hjelpe eller støtte vedkommende.



### Bruk styrkene dine på en klok måte

Det er viktig å bruke tid på å samhandle med andre på jobben, men du bør bruke tiden klokt og sørge for at du investerer nok tid med personene som teller. Det er naturlig å tilbringe tid med kollegene du trives best sammen med, men det er også viktig å tenke over hvordan du best kan utnytte evnene dine til å bygge relasjoner for å gjøre jobben din på en best mulig måte, og ta nye steg i karrieren din. Du bør imidlertid passe på å ikke overdrive, da utilsørte forsøk på å fremheve seg selv kan oppfattes negativt.



### Bruk styrkene til din fordel i intervjuer

Vær tydelig på hva det er du gjør som utgjør forskjellen. Det kan være vanskelig å beskrive hva som skiller deg fra andre med tanke på relasjoner til andre mennesker. Spør noen du stoler på om hvordan de vil beskrive deg. Din evne til å bygge relasjoner kan i stor grad vurderes under intervjuet, basert på både hva du sier og hvordan du oppfører deg.

# Signaturstyrke

## Bidra til suksess



### Kjenn styrkene dine

Du gir tydelige bidrag og vil sannsynligvis jobbe hardere enn mange andre for å skape fremgang og få ting gjort. Dette er en viktig ferdighet, ettersom den ofte utgjør forskjellen mellom at et prosjekt lykkes eller mislykkes. Fra et personlig standpunkt kan det også være en styrke som gir deg større karrieremuligheter på lang sikt.



### Kulturene/miljøene du passer best i

Du vil sannsynligvis passe inn i kulturer der belønningene er basert på håndfaste prestasjoner og det legges stor vekt på å levere resultater. Du kan bli misfornøyd og frustrert i arbeidsmiljøer der man er fornøyd med de nåværende resultatene og hvor prestasjonene anses å være tilstrekkelige, med lite fokus på forbedringer. Hvis du får nok frihet, kan det likevel hende at du kan påvirke slike arbeidsmiljøer positivt og forbedre dem.



### Få mest mulig ut av styrkene dine

Tenk over hvor innsatsen din kan utgjøre en reell forskjell for organisasjonen og din egen karriere. Du kan bli fristet til å ta på deg alle utfordringer du kan, men noen ganger kan det være lurt å tenke gjennom hva som vil utgjøre en reell forskjell, og dermed er verdt å legge innsats i. Det kan være lurt å kategorisere utfordringene, enten som enkle seiere eller harde kamper. Du kan gå for så mange enkle seiere du klarer, men det kan være en fordel å tenke gjennom hvilke harde kamper du skal ta. Det å gjenkjenne hvilke kamper som er verdt å kjempe, fordi få andre vil lykkes på det aktuelle området, er en egenskap som mange suksessrike personer har, og den kan gi deg en viktig konkurransefordel.



### Bruk styrkene dine på en klok måte

Andre kan oppleve styrken din som overveldende eller foruroligende, så du bør kanskje bruke tid på å få andre til å forstå målsettingene og intensjonene dine. Hvis du ikke gjør dette, kan det føre til ergrelse eller usunn rivalisering. Det er verdt å huske at andre kan være fornøyd med å gjøre en tilfredsstillende jobb, uten å investere like mye tid og innsats som deg i å lykkes. Ettersom du kan være villig til å jobbe intensivt over lange perioder, bør du huske på at både du og andre skal ha det bra. Prøv å finne tid til sosiale, intellektuelle og fysiske aktiviteter som kan bidra til å redusere presset som følger med arbeidsstilen din.



### Bruk styrkene til din fordel i intervjuer

Intervjuere liker å se kandidater som har et realistisk syn på prestasjonene sine, og som kan gi tydelig uttrykk for hva de ikke lyktes med, hva de gjorde for å løse problemer de sto overfor, og hvordan de vil unngå å gjøre de samme feilene i fremtiden. Din aktive og motiverte stil kan skape et inntrykk av at du ikke har fokus på andre aspekter som er viktige for å skape resultater, for eksempel relasjoner til kolleger eller evaluering av informasjon før man tar beslutninger. Forsøk å vise hvordan prestasjonene dine var til hjelp for andre, og hva du gjorde for at de riktige personene skulle jobbe mot samme mål som deg. Det kan hende du under intervjuet må overbevise om at du vurderer alle relevante faktorer og ikke tar overilte beslutninger. Det vil derfor sannsynligvis være lurt å forklare hvordan du planla aktivitetene før du satte i gang.

Gi en detaljert beskrivelse av situasjoner der du utgjorde en forskjell, med spesielt fokus på hvilke fordeler det skapte for organisasjonen og sluttbrukeren. Vær tydelig på hvilken ekstra innsats du gjorde (f.eks. hvor mange timer du jobbet eller ulemper deg medførte for deg) og bakgrunnen for at du mener denne innsatsen var viktig og bidro til at du lyktes.

# Utfordringsområde

## Strukturere oppgaver



### Kjenn utfordringene dine

Du er sannsynligvis mindre organisert enn mange andre, og det kan hende du ofte unngår å planlegge arbeidet ditt. Du kan ha en tendens til å vente med å fullføre oppgavene dine til fristen nærmer seg, og det er lite sannsynlig at god struktur vil spille en viktig rolle i din tilnærming til arbeidet.

### Potensielt uegnede kulturer/miljøer

Du vil sannsynligvis ikke egne deg så godt i miljøer der det er mange ulike aktiviteter som må organiseres og koordineres. Det er heller ikke sikkert at du egner deg så godt i miljøer med strenge frister. Du vil sannsynligvis bli frustrert hvis du må jobbe med bestemte oppgaver på en svært strukturert måte, uten å ha fleksibiliteten til å bruke den tilnærmingen du ønsker.

### Jobb med utfordringene dine

Hvis du deler opp oppgaven i deloppgaver, kan dette forenkle prosessen, og det å håndtere de ulike deloppgavene hver for seg kan bidra til å utvikle evnene dine til å organisere og prioritere. Mange andre personer vil sannsynligvis foretrekke en mer strukturert tilnærming enn deg, så de kan hjelpe deg med å strukturere aktivitetene dine. Du kan be om hjelp fra noen som er mer strukturert enn deg, til å prioritere leveringen av deloppgaver i henhold til egne frister.

### Gjør utfordringene dine til ressurser

Det at du jobber på en mindre strukturert og organisert måte enn mange andre, kan bidra til å gjøre deg mer fleksibel i arbeidet. Når du ikke er avhengig av strukturerte prosedyrer, kan du ha flere muligheter til å tilpasse tilnærmingen din etter hva den aktuelle situasjonen krever. Å arbeide uten struktur kan også bety at du unngår potensielle begrensninger, og at du kan utvikle nye løsninger på problemer og bruke ukonvensjonelle tilnærminger. Det kan være nyttig å trekke frem eksempler der du lyktes med din ustrukturerte tilnærming, kanskje i en situasjon der du reagerte på noe uventet som senere viste seg å være svært viktig. Ettersom mange andre sannsynligvis vil være mer strukturerte enn deg, kan det å samarbeide med noen som er mer strukturert, gi en god kombinasjon av kreativitet og prosess.



# Utfordringsområde

## Støtte andre



### Kjenn utfordringene dine

Du vil sannsynligvis ikke ha hovedfokus på å støtte andre og være oppmerksom på deres problemer. Du kan noen ganger bli oppfattet som selvcentrert, og det kan hende at folk ikke synes du legger nok vekt på andres problemer.



### Potensielt uegnede kulturer/miljøer

Du kan oppleve det som frustrerende å jobbe i svært støttende og velvillige miljøer, der selv annenrangs prestasjoner evalueres i et positivt lys og det gis minimalt med kritikk.



### Jobb med utfordringene dine

Det at du ikke alltid er den mest støttende personen, er ikke nødvendigvis et problem, med mindre denne tendensen er svært sterk og andre personer synes du er vanskelig å jobbe sammen med. Du bør være klar over at det å støtte andre, i en viss grad forventes av de fleste på et eller annet tidspunkt. Spesielt ufølsom adferd kan støte vekk enkelte personer, så du bør ta deg tid til å tenke over hvordan du kan støtte andre på jobben. Du bør også være klar over at enkelte kan mene at du skaper unødvendig rivalisering eller uvennskap hvis du ikke tar deg tid til å støtte andre og være oppmerksom på problemene deres.



### Gjør utfordringene dine til ressurser

Selv om du sannsynligvis vil ha mindre sympati enn mange andre, kan du velge å gi genuin støtte i enkelttilfeller der det har effekt. Tenk over i hvilke situasjoner du kan hjelpe noen med å gjøre en bedre jobb ved å støtte dem, og i hvilke situasjoner det å være oppmerksom på andres problemer er ekstra viktig for å forbedre moralen eller gjøre dem mer tilfredse. Du bør også huske at personer som alltid er svært støttende overfor andre, kan bli oppfattet som svake, lite handlekraftige eller overdrevent imøtekommende, og at du neppe vil bli oppfattet på denne måten. Ved å ha en objektiv og tilbakeholden tilnærming til å støtte andre kan du også få mer tid til å fokusere på viktigere aspekter i jobben din.

# Utfordringsområde

## Være innovativ



### Kjenn utfordringene dine

Du vil sannsynligvis ikke fokusere på å skape nye ideer og originale forslag. Selv om du kanskje vil bygge videre på andres ideer, vil du sannsynligvis ikke foretrekke å gjøre ting på helt nye måter.



### Potensielt uegnede kulturer/miljøer

Det kan hende du vil synes at kreative kulturer og personer er interessante, men du kan oppleve det som vanskelig å leve opp til de innovative ideene til andre personer i et slikt miljø. Du vil kanskje også synes det er frustrerende å jobbe i miljøer der det å få resultater er lavere prioritert enn å skape nye ideer og innovasjon.



### Jobb med utfordringene dine

Det at du er mindre kreativ enn mange andre, kan bety at du er mer tilbøyelig til å fokusere på veletablerte tilnærminger og løsninger som fungerer med en gang. Det er imidlertid fortsatt viktig at du anerkjenner gode ideer og kreativitet, og at du oppmuntrer til og støtter innovative løsninger når det er mulig. Mennesker kan være følsomme, og det er av og til viktig å være diplomatisk når man kritiserer andres ideer.

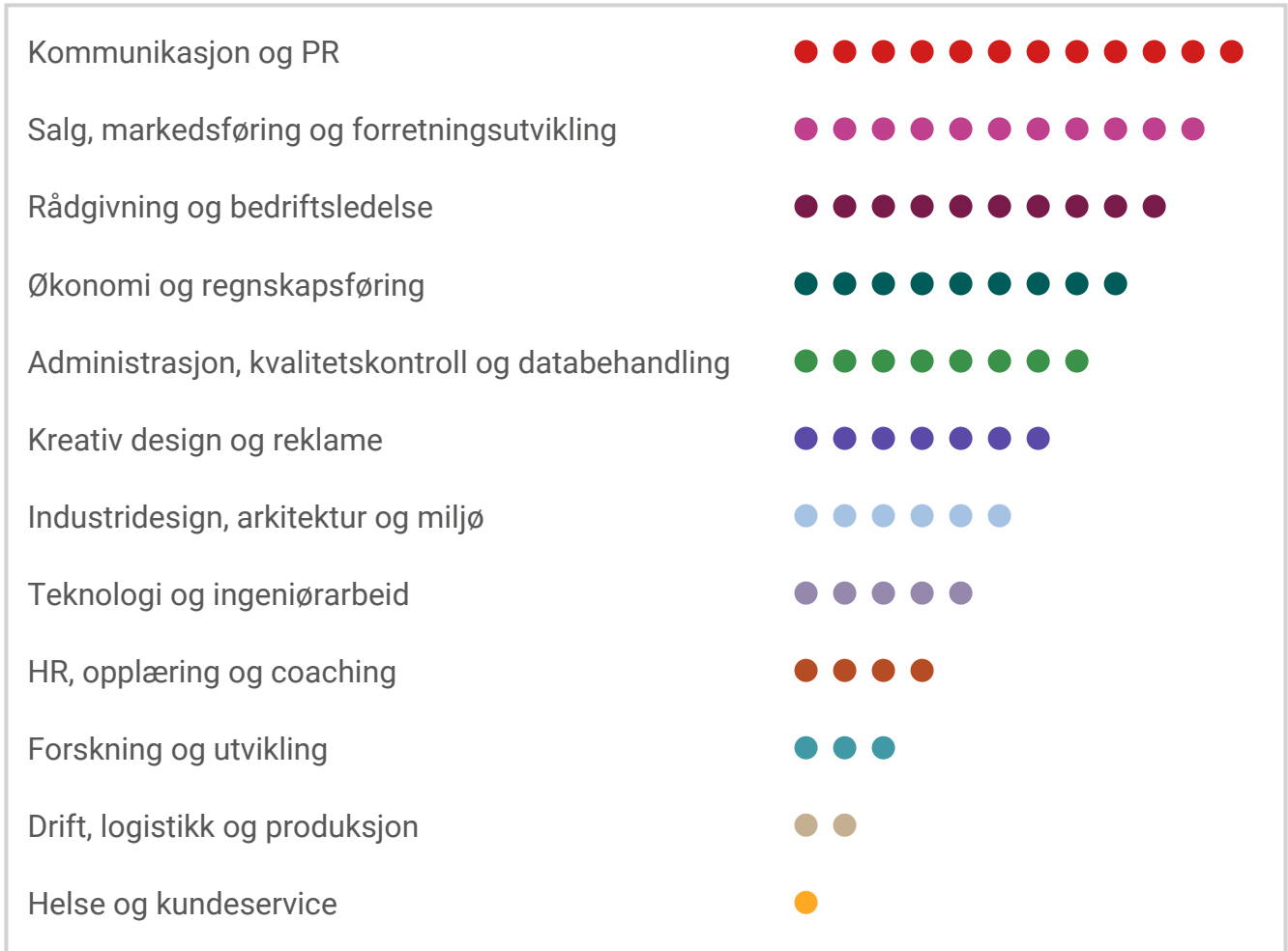


### Gjør utfordringene dine til ressurser

Ditt fokus på veletablerte metoder kan bidra til at du tar deg tid til å vurdere nye ideer, og at du forsikrer deg om at nye forslag og tilnærminger har gode muligheter til å lykkes, før de blir tatt i bruk. Du kan også være god til å integrere nye aspekter i eksisterende metoder, i motsetning til mer kreative personer som kan bli fristet til å endre på alt, noe som kan føre til at man ødelegger gode, eksisterende prosesser.

## Diagram med fagområder

Dette diagrammet viser din egnethet på tolv fagområder som dekker en rekke ulike roller. Det er verdt å huske på at bestemte yrker og jobber kan stille svært forskjellige krav til ulike roller. Hvis du for eksempel jobber i markedsføring, og modellen viser at du har styrker som er viktige innen kommunikasjon og PR, er det sannsynlig at disse er aspektene ved markedsføring som du eger deg spesielt godt til.






## Dine beste fagområder

Denne delen av rapporten viser dine tre beste fagområder. Den viser styrkene som er viktigst på de tre fagområdene. Disse styrkene er basert på typiske krav som stilles i jobber innen hvert fagområde. Styrkenivået ditt vises for hvert av de typiske kravene som stilles innen dette fagområdet.



### 1 Fagområde: Kommunikasjon og PR

Jobber innen dette fagområdet krever ofte klar og tydelig formidling av informasjon. Service er en viktig del av mange slike jobber, og derfor er det ofte avgjørende med en optimistisk og fleksibel tilnærming og evnen til å ta tilbakemeldinger. Mange jobber innen dette fagområdet involverer samhandling med mange ulike mennesker, inkludert offentligheten. Det er også viktig å ha evnen til å samhandle med andre på en positiv måte og å få andre til å føle seg komfortable.

Typiske krav		Dine styrker
Formidle informasjon		Signaturstyrke
Tilpasse seg endringer		Mindre sterkt område
Utvikle relasjoner		Signaturstyrke

### 2 Fagområde: Salg, markedsføring og forretningsutvikling

Jobber innen dette fagområdet krever selvtillit. I tillegg er det viktig å ha pågangsmot, være tilpasningsdyktig og ha evnen til å jobbe mot definerte målsettinger. Det er også avgjørende å kunne legge frem argumenter på en overbevisende måte når man forhandler og avslutter salg.

Typiske krav		Dine styrker
Lede		Annen styrke
Bidra til suksess		Signaturstyrke
Formidle informasjon		Signaturstyrke

## Dine beste fagområder

### 3 Fagområde: Rådgivning og bedriftsledelse

Jobber innen dette fagområdet krever pågangsmot, motivasjon, målbevissthet og kommersiell forståelse. I tillegg må man ha lederegenskapene som kreves for å ta viktige avgjørelser og lede andre i arbeidet. Planlegging, organisering, koordinering og prioritering av arbeidsoppgaver, så vel som evnen til å handle raskt, er ofte sentrale aspekter i slike roller.

#### Typiske krav

Bidra til suksess



Lede



Strukturere oppgaver



#### Dine styrker

Signaturstyrke

Annen styrke

Utfordringsområde

## Om denne rapporten

Denne rapporten er basert på Wave® Styles-vurderingen, som ser på en persons motiver, preferanser, behov og talenter innenfor viktige arbeidsområder.

Resultatene er basert på en sammenligning med en internasjonal gruppe på over 31 000 fagfolk og ledere.

Siden spørreskjemaet er selvrapportering, gjenspeiler resultatene vedkommendes selvoppfatning. Vår omfattende forskning viser at dette er en god indikator på hvordan personer sannsynligvis fungerer på arbeidsplassen. Man bør likevel være klar over den subjektive vinklingen når en bruker en persons selvoppfatning og tolker denne informasjonen.

Man bør huske at informasjonen i denne rapporten kan være sensitiv, og man bør gjøre sitt ytterste for å sikre at den oppbevares på et sikkert sted.

Informasjonen i denne rapporten vil kunne anses å gjenspeile en persons selvoppfatning i 12–24 måneder, avhengig av omstendighetene.

Rapporten ble laget ved hjelp av programvaresystemer fra Saville Assessment. Den er basert på tilbakemelding fra respondenten, og gjenspeiler svarene denne ga.

Denne rapporten ble elektronisk generert. Saville Assessment kan ikke garantere at den ikke har blitt endret på eller redigert. Vi påtar oss heller ikke ansvar for konsekvensene ved bruk av denne rapporten, uansett hvordan materialet benyttes.

Denne vurderingen kan kun brukes av Saville Assessments ansatte, representanter for Saville Assessment og kunder som er autorisert av Saville Assessment.