



Rapport för karriärvägledning  
Kim Johansson

Focus

Styles

# Introduktion

## Översikt

I det här avsnittet av rapporten presenteras dina relativa styrkor och begränsningar rangordnade i fyra grupper. Dina första tre områden för beteendeeffektivitet kallas för "karaktärsstyrkor" och indexeras med fyra symboler. De följande tre kallas för "stödande styrkor" och indexeras med tre symboler. De följande tre kallas för "begränsade styrkor" och indexeras med två symboler. De slutliga tre områdena kallas för "utmanande områden" och indexeras med en symbol.

## Karaktärsstyrkor

Det här avsnittet av rapporten täcker dina tre främsta styrkor. "Förstå din styrka" förklarar det speciella bidrag som du tar med dig till arbetsplatsen. "Din lämplighet för en viss kultur/miljö" ger en bild av vilka organisatoriska kulturer som sannolikt kommer att passa dina värderingar och behov, vilket i sin tur bör leda till arbetstillfredsställelse. "Maximera din styrka" ger dig tips om hur du använder dina styrkor för maximal påverkan. "Använd din styrka på ett klokt vis" ger några varningar om hur ett visst beroende av dina styrkor kan bli ofördelaktigt. Slutligen ger "konkurrensfördelar din styrka ger under intervjuer" tips kring hur du förbereder dig för intervjuer.

## Utmanande områden

Det här avsnittet av rapporten täcker dina tre sämsta områden för beteendeeffektivitet. "Förstå ditt utmanande område" ger en bild av vilka beteenden som du sannolikt anser är svåra att uppvisa på ett konsekvent vis. "Potentiellt olämpliga kulturer/miljöer" beskriver de arbetsmiljöer som du sannolikt är benägen att uppleva som stressiga, vilket i sin tur kan minska din arbetstillfredsställelse och prestation på arbetsplatsen. "Arbeta med ditt utmanande område" ger dig tips kring hur du utvecklar detta område. "Förvandla ditt utmanande område till en tillgång" ger en alternativ, positiv synvinkel på ditt utmanande område.

## Diagram över karriärområden

Detta diagram visar din lämplighet för 12 breda karriärområden som täcker en mängd olika roller. Det är baserat på dina beteendemässiga styrkor. Olika beteendemässiga styrkor ligger till grund för var och en av dessa karriärområden.

## Lämplighet för vissa karriärområden

Det här avsnittet av rapporten presenterar dina tre främsta karriärområden. För vart och ett av de tre karriärområdena visas din styrka för de relaterade beteendedområdena.

# Översikt

Den här sidan ger en översikt över dina relativa styrkor, grupperade i fyra kategorier med tre styrkor vardera. Listan över styrkor presenteras i ordning från din starkaste "karaktärsstyrka" till det område som innebär den största utmaningen för dig. Implikationerna för "karaktärsstyrkor" och "utmanande områden" beskrivs mer detaljerat på sidorna som följer.

## Karaktärsstyrkor

Förmedla information



Sida 4

Bygga relationer



Sida 5

Söka framgång



Sida 6

## Stödjande styrkor

Visa återhämtningsförmåga



Tillhandahålla ledarskap



Utvärdera problem



## Begränsade styrkor

Anpassa sig till förändring



Bearbeta detaljer



Göra bedömningar



## Utmanande områden

Strukturera uppgifter



Sida 8

Ge stöd



Sida 9

Skapa innovation



Sida 10

# Karaktärsstyrka

## Förmedla information



### Förstå din styrka

Du är mer beredd att uttrycka dina åsikter med tillförsikt, mer övertygande och med större övertygelse än många andra. Detta kan vara en fördel eftersom dina åsikter sannolikt kommer att beaktas i högre grad än andras och du är sannolikt mer benägen att kunna övertyga andra om dina synpunkter.



### Din lämplighet för en viss kultur/miljö

Du är sannolikt mer benägen att uppskatta roller där du kan framföra dina argument och där det är möjligt att uttrycka din åsikt och åstadkomma en väsentlig skillnad för resultatet. Du kan dock uppfatta att alltför auktoritära och autokratiska kulturer, där personer förväntas göra som de blir tillsagda, är svårare att arbeta i.



### Maximera din styrka

Att framföra dina argument effektivt handlar först och främst om att förstå din publik. Försök inte bara att förstå vilka deras behov är, utan vad som driver eller motiverar dem. Denna förståelse kan hjälpa dig att framföra dina synpunkter på ett sätt som andra sannolikt är mer benägna att acceptera. Förbered dig i förväg genom att tänka igenom möjliga invändningar som kan ges och utveckla starka argument för att argumentera emot eller övervinna invändningarna. Kom ihåg att bekräfta personens invändning innan du försöker lösa den på ett positivt sätt.



### Använd din styrka på ett klokt vis

Du behöver använda din styrka med försiktighet eftersom du sannolikt är mer benägen att framföra dina åsikter än andra. Det kan finnas tillfällen när detta är oönskat eller när den åsikt som du uttrycker inte är välkommen. Försök att undvika onödig argumentation och använd gott omdöme när du framför dina åsikter.



### Konkurrensfördelar din styrka ger under intervjuer

Tänk på någon du framgångsrikt har övertygat men som ansågs vara svår att påverka. Att ge ett specifikt exempel på något du sa som bidrog till att övertyga personen kommer att hjälpa dig att argumentera din sak på ett övertygande vis under intervjun. Ge korta, tydliga svar på exakt vad du gjorde för att lyckas.

# Karaktärsstyrka

## Bygga relationer



### Förstå din styrka

Du är sannolikt mer benägen att aktivt utveckla relationer, interagera med andra och uttrycka dina åsikter än andra. Detta är viktigt för din karriär eftersom din breda kontaktkrets kommer att ge dig fler möjligheter än vad andra sannolikt får.



### Din lämplighet för en viss kultur/miljö

Du är sannolikt mer benägen att trivas när det finns många möjligheter att träffas och umgås med andra och bygga nya relationer. Du skulle sannolikt uppleva att ditt arbete är mindre givande och roligt i en lugn eller mer individualistisk miljö där anställda tillbringar lite tid med varandra.



### Maximera din styrka

Lär dig av andra som bygger relationer och når resultat för att upptäcka hur de gör detta på bästa sätt. Enkla saker kan göra skillnad, till exempel att be nära kontakter/vänner presentera dig för andra eller stärka en viktig arbetsrelation genom att göra allt för att ge extra hjälp eller stöd åt personen.



### Använd din styrka på ett klokt vis

Tiden som spenderas med andra på arbetsplatsen är viktig, men det är lika viktigt att du använder din tid på ett klokt vis och ser till att du investerar tillräckligt med tid i relationer som betyder mycket för din karriär. Det är naturligt att spendera tid med de vars sällskap du föredrar på arbetsplatsen, men det är också viktigt att reflektera över hur du bäst använder din relationsbyggande förmåga för att arbeta mer effektivt och utveckla din karriär. Du bör dock vara noga med att inte överdriva detta eftersom uppenbar marknadsföring av dig själv kan tas emot negativt.



### Konkurrensfördelar din styrka ger under intervjuer

Var tydlig med vad det är som gör skillnad. Det kan vara svårt att beskriva vad som skiljer dig från andra i hur du relaterar till andra. Fråga dina förtrogna hur de skulle beskriva dig. Mycket av din förmåga att bygga relationer kan bedömas i intervjun, inte bara utifrån vad du säger utan också utifrån hur du agerar.

# Karaktärsstyrka

## Söka framgång



### Förstå din styrka

Du bidrar tydligt till verksamheten och kommer sannolikt att arbeta hårdare än många andra för att driva på aktiviteter och få saker gjorda. Detta är en viktig kompetens eftersom det ofta utgör skillnaden mellan framgång eller misslyckande i ett ambitiöst projekt. Ur ett personligt perspektiv kan det också vara en styrka som ligger till grund för din långsiktiga karriärpotential.



### Din lämplighet för en viss kultur/miljö

Du kommer sannolikt att passa in i kulturer där belöning baseras på meriter för konkreta resultat och där leverans av resultat värderas högt. Du kan bli missnöjd och frustrerad med självgoda arbetsplatskulturer där den nuvarande nivån av framgång och prestation ses som tillräcklig och ytterligare förbättringar inte eftersträvas. Men om du får tillräcklig frihet kan du fortfarande ha en positiv inverkan på och förbättra sådana arbetsmiljöer.



### Maximera din styrka

Fundera på var dina ansträngningar kan göra verklig skillnad för organisationen och för din egen karriär. Du kan frestas att acceptera alla tillgängliga utmaningar, men ibland kan det vara bra att ta ett steg tillbaka och fundera på vad som kommer att utgöra verklig skillnad och därför förtjänar att utvecklas. Det kan vara bra att kategorisera utmaningar antingen som enkla vinster eller hårda strider. Du kan försöka ta hem så många enkla vinster som möjligt, men du bör även noga överväga vilka hårda strider som är värda att genomföra. Att identifiera vilka strider som är värda att slåss för eftersom få andra sannolikt kommer att lyckas på området är en färdighet som är gemensam för många framgångsrika individer och som kan leda till viktiga konkurrensfördelar.



### Använd din styrka på ett klokt vis

Andra kan uppfatta din styrka som överväldigande eller förvirrande, varvid du kan behöva ägna tid åt att försöka få andra att tydligt förstå dina mål och avsikter. Underlåtenhet att göra detta kan resultera i konflikter eller ohälsosamma rivaliteter. Det är värt att komma ihåg att andra personer kan vara nöjda med att göra ett tillfredsställande jobb utan att investera samma tid och ansträngning som du i att uppnå framgång. Eftersom du kan vara beredd att arbeta intensivt under mycket lång tid bör du se till att inte försumma ditt eget eller andras välmående. Försök att få tid över till andra sociala, intellektuella och fysiska aktiviteter som kan bidra till att minska trycket utifrån din föredragna arbetsmetod.



### Konkurrensfördelar din styrka ger under intervjuer

Intervjuare vill se kandidater med en realistisk inställning till sina prestationer, förmågan att formulera vad som inte fungerade, vad de gjorde för att rätta till eventuella problem som uppstod och hur de skulle undvika att göra om samma misstag i framtiden. Din aktiva och drivna stil kan ge intryck av att du försummar andra viktiga aspekter av arbetet, till exempel dina relationer med kollegor eller förmågan att utvärdera information innan du vidtar åtgärder. Försök att visa hur dina prestationer hjälpte andra och vad du gjorde för att se till att de relevanta personerna anpassade sig efter dina mål. Du kan behöva övertyga intervjuaren om att du analyserar alla relevanta faktorer och inte vidtar åtgärder utan föregående övervägande, så det kan vara värt att förklara hur du planerade dina aktiviteter innan du började.

Beskriv i detalj vilka skillnader du har gjort och specifikt vilka de resulterande fördelarna var för organisationen eller slutanvändaren. Var tydlig med att beskriva det extra arbete du gjorde (t.ex. antal arbetade timmar, olägenheter du upplevde) och varför du trodde att det extra arbetet var viktigt och bidrog till din framgång.

# Utmanande område

## Strukturera uppgifter



### Förstå ditt utmanande område

Du är sannolikt mindre välorganiserad än många andra personer och kan ha en tendens att undvika att planera ditt arbete. Du kan ha en tendens att inte slutföra uppgifter förrän en deadline närmare sig och en hög grad av struktur kommer sannolikt inte att spela en väsentlig roll i ditt arbetssätt.



### Potentiellt olämpliga kulturer/miljöer

Du är sannolikt inte väl lämpad för miljöer där det finns många olika aktiviteter som behöver organiseras och samordnas. Likaledes passar miljöer med strikta deadlines sannolikt inte heller dig. Du kommer sannolikt att tycka att det är frustrerande att behöva arbeta med specifika uppgifter på ett väldigt strukturerat vis utan att ha flexibiliteten att kunna ändra ditt arbetssätt när du vill.



### Arbeta med ditt utmanande område

Att dela upp en uppgift i underkomponenter kan förenkla processen och hantering av olika komponenterna individuellt kan hjälpa till att utveckla dina organisatoriska förmågor och prioriteringsfärdigheter. Många andra föredrar förmodligen ett mer strukturerat sätt än du, vilket innebär att de kan bidra till att ge struktur till dina aktiviteter. Du kan söka hjälp från någon som är mer strukturerad för att få hjälp med att prioritera leveransen av underkomponenter enligt deras individuella scheman.



### Förvandla ditt utmanande område till en tillgång

Det faktum att du arbetar på ett mindre strukturerat och organiserat sätt än många andra kan göra att du kan vara mer flexibel i ditt arbete. När man inte förlitar sig på strukturerade regler och rutiner kan det ge fler möjligheter att anpassa metoderna till de specifika kraven i den aktuella situationen. Att arbeta utan struktur kan också befria dig från potentiella begränsningar och ge dig möjlighet att utveckla nya lösningar och okonventionella metoder. Det kan vara bra att minnas exempel på när en ostrukturerad strategi har fungerat för dig i det förflutna, kanske i en situation då det tillät dig att reagera på något oväntat som senare visade sig vara särskilt viktigt. Eftersom många andra sannolikt är mer strukturerade än du kan ett samarbete med någon som är mer strukturerad erbjuda en framgångsrik kombination av kreativitet och process.



# Utmanande område

## Ge stöd



### Förstå ditt utmanande område

Ditt primära fokus på arbetsplatsen handlar sannolikt inte om att stödja eller ta hand om andra. Ibland kan du uppfattas av andra som självupptagen och som en person som inte lägger tillräcklig tonvikt på enskilda personers problem.



### Potentiellt olämpliga kulturer/miljöer

Du kan tycka att det är frustrerande att arbeta i väldigt stödjande och accepterande miljöer där även undermåliga prestationer ses i ett positivt ljus och kritik hålls till ett minimum.



### Arbeta med ditt utmanande område

Det faktum att du inte alltid är den mest stödjande personen är inte nödvändigtvis ett problem så länge inte tendensen är mycket uttalad och andra har svårt att samarbeta med dig. Var medveten om att stöd till andra är något man emellanåt och i viss utsträckning förväntas ge till andra. Ett uttalat okänsligt beteende kan fjärma vissa personer, så se till att ägna lite tid åt att reflektera över hur du kan stödja andra på arbetsplatsen. Du bör också vara medveten om att vissa kan uppfatta dig som en person som skapar onödigt rivalitet eller fientlighet om du inte ägnar tid åt att stödja och ta hand om andra.



### Förvandla ditt utmanande område till en tillgång

Fastän du sannolikt är mindre sympatisk än många andra kan du välja att selektivt och effektivt ge andra ditt genuina stöd. Identifiera när ditt stöd sannolikt skulle leda till förbättringar i en persons arbetsprestation och när hänsyn till andras behov vore särskilt önskvärt för att förbättra deras moral eller tillfredsställelse. Det kan också vara värt att komma ihåg att personer som ständigt är mycket stödjande kan uppfattas som mjuka och oambitiösa, eller till och med alltför plikttrogna, och att du sannolikt inte kommer att uppfattas på detta sätt. Genom att vara objektiv och genomtänkt i din inställning till andra kan du också få mer tid över för att fokusera på andra viktiga aspekter av ditt arbete.

# Utmanande område

## Skapa innovation



### Förstå ditt utmanande område

Du är sannolikt mindre benägen att fokusera på att utveckla nya idéer eller originella förslag. Fastän du kan använda andras idéer är du sannolikt mindre benägen att föredra radikalt nya sätt att göra saker.



### Potentiellt olämpliga kulturer/miljöer

Fastän du kan tycka att kreativa kulturer och personer är intressanta kan du ha svårt att matcha den innovativa energin i en sådan miljö. Det kan också vara frustrerande att arbeta i miljöer där man föredrar att skapa idéer och komma på nytt framför att leverera resultat.



### Arbeta med ditt utmanande område

Det faktum att du är mindre kreativ än många andra kan innebära att du är mer beredd att fokusera på beprövade metoder och omedelbart fungerande lösningar. Det är dock fortfarande viktigt att du uppmärksammar bra idéer och kreativitet, samt uppmuntrar och stödjer innovation när så är möjligt. Personer kan vara känsliga och det är ibland viktigt att vara diplomatisk när man kritiserar andras idéer.

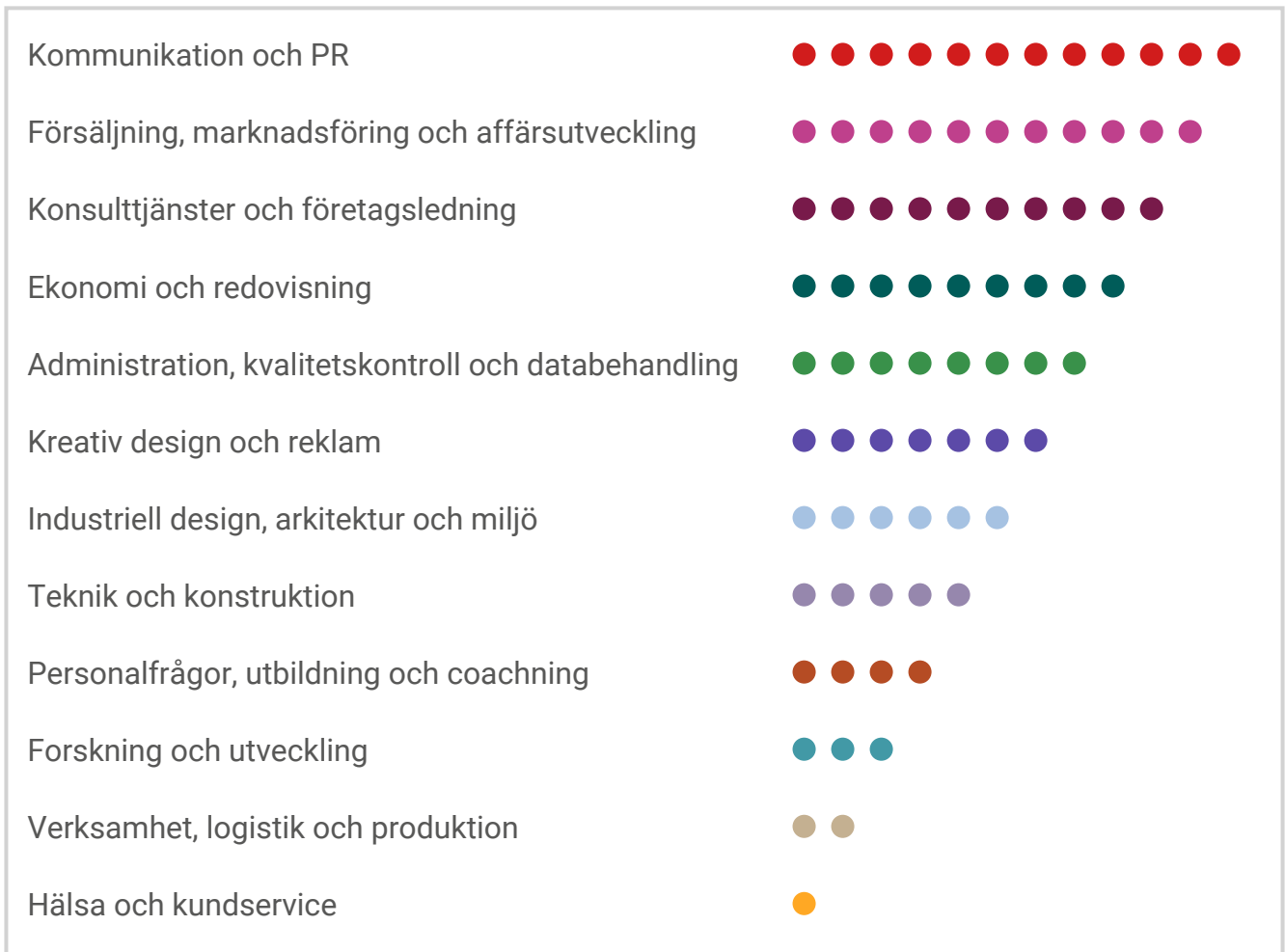


### Förvandla ditt utmanande område till en tillgång

Ditt fokus på beprövade metoder kan hjälpa dig att se till att du tar dig tid att överväga nya idéer och säkerställa att nya förslag och metoder har en chans att lyckas innan de implementeras. Du kan också vara bra på att integrera nya objekt med befintliga metoder, i motsats till mer kreativa personer som kan frestas att helt och hållet ändra på saker och ting och därigenom oavsiktligt äventyra befintliga och effektiva processer.

## Diagram över karriärområden

Detta diagram visar din lämplighet för 12 breda karriärområden som täcker en mängd olika roller. Det är värt att komma ihåg att vissa specifika yrken och arbetstillfällen kan ha helt andra krav på arbetsroller. Om du exempelvis arbetar i marknadsföring och har en karriär anpassad till kommunikation och PR är det troligt att detta är aspekter av marknadsföring som du är särskilt väl lämpad för.






## Lämplighet för vissa karriärområden

Det här avsnittet av rapporten presenterar dina tre främsta karriärområden. Det specificerar ytterligare de viktigaste styrkorna som ligger till grund för vart och ett av de tre karriärområdena. Dessa styrkor baseras på typiska krav för yrken inom varje karriärområde. Din styrka anges gentemot dessa typiska krav på arbetsroller.




### 1 Karriärområde: Kommunikation och PR

Detta arbetsområde tenderar att kräva att information kommuniceras på ett tydligt och artikulerat sätt. Med tanke på att många sådana roller är serviceinriktade är ett optimistiskt och flexibelt förhållningssätt med mottaglighet för feedback vanligtvis avgörande för prestationen. Många roller inom detta karriärområde innebär interaktion med ett brett spektrum av personer, inklusive allmänheten. Viktigt är också en förmåga att engagera sig i positiv anda med andra och att få personer att känna sig bekväma.

Typiska krav på arbetsroller		Dina styrkor
Förmedla information		Karaktärsstyrka
Anpassa sig till förändring		Begränsad styrka
Bygga relationer		Karaktärsstyrka

### 2 Karriärområde: Försäljning, marknadsföring och affärsutveckling

Arbete inom detta område kräver självsäkerhet och självförtroende. Dessutom är inriktning mot att uppnå mål, entreprenörsanda och dynamik nyckeln till prestationer inom detta karriärområde. Övertygande argumentation är också viktigt för förhandlingar och affärsavslut.

Typiska krav på arbetsroller		Dina styrkor
Tillhandahålla ledarskap		Stödjande styrka
Söka framgång		Karaktärsstyrka
Förmedla information		Karaktärsstyrka

## Lämplighet för vissa karriärområden

### 3 Karriärområde: Konsulttjänster och företagsledning

Arbete inom detta område kräver stark drivkraft, motivation, kommersiell medvetenhet och uthållighet. Dessutom krävs ledarskapskvaliteter för att fatta viktiga beslut och styra andras arbete. Planering, organisering, koordinering och prioritering av arbete samt snabbt genomförande av åtgärder är ofta centralt för sådana roller.

#### Typiska krav på arbetsroller

Söka framgång



Tillhandahålla ledarskap



Strukturera uppgifter



#### Dina styrkor

Karaktärsstyrka

Stödjande styrka

Utmanande område

## Om denna Rapport

Rapporten är baserad på en bedömning av Wave® Styles bestående av en individs motiv, preferenser, behov och talanger inom viktiga arbetsområden.

Resultaten har baserats på en jämförelse med en internationell grupp bestående av över 31 000 yrkesverksamma personer och chefer.

Eftersom frågeformuläret är ett självskattningsinstrument avspeglar resultaten individens uppfattning om sig själv. Vår omfattande forskning visar att detta ger en god indikation på hur en människa kan komma att uppträda på arbetsplatsen. Dock måste vederbörlig hänsyn tas till den subjektiva karaktären av att använda en persons uppfattning om sig själv i tolkningen av de här uppgifterna.

Kom i håg att informationen i denna rapport kan vara känslig och att allt bör göras för att se till att den förvaras på ett säkert sätt.

Informationen i den här rapporten ger sannolikt en bra bild av personens uppfattning om sig själv i 12 till 24 månader, beroende på omständigheterna.

Rapporten har skapats med hjälp av Saville Assessments programsystem. Den bygger på resultaten av ett skattningsformulär som personen har fyllt i och återspeglar de svar som personen angett.

Rapporten har genererats på elektronisk väg. Saville Assessment garanterar inte att den inte har modifierats eller redigerats. Vi kan inte ta ansvar för rapportens användning, eller för de följder som kan uppstå.

Användningen av denna skattning är begränsad till Saville Assessments anställda, agenter och Saville Assessments auktoriserade användare.