

KOMPETENCEINDEKS

Hvilke af **kompetenceindeksets** beskrivelser matcher din situation? Vi kan anbefale, at du i din ansøgning underbygger de vigtigste kompetencer med en kort beskrivelse af, hvordan du bruger dem eller har brugt dem.

Kompetenceindekset er et udvalg af kompetencer, der kan give inspiration til at beskrive kompetencerne

Ansvarlig

- Stille krav til egne præstationer.
- Udvide loyalitet over for indgåede aftaler.
- Tage ansvar for opgaver og problemer.
- Tage ansvar for kvalitet i eget arbejde.
- Tage ansvar for egen læring.

Kvalitet

- Stille krav til egne præstationer.
- Oplyse om fejl og mangler du støder på.
- Omhyggelig og præcis i dit arbejde.
- Kunne udarbejde dokumentation for arbejdsprocesser etc., så ting kan spores.
- Løse sine opgaver med den aftalte kvalitet.

Proaktivitet

- Arbejde løsningsorienteret.
- Være opsøgende og nysgerrig.
- Arbejde aktivt på forbedringer.
- Tage initiativ til nye måder at anskue/gøre tingene på.
- Tænke fremad og være et skridt foran.

Arbejdsprocesser/procedurer

- Kende og håndtere arbejdsprocesser og procedurer indenfor dit fag.
- Udnytte faglig viden og kreativitet i udvikling og optimering af arbejdsprocesser og procedurer.

Ledelse

- Kunne udarbejde mål og strategi og formidle dette.
- Kunne styre mellem værdier, mål og struktur.
- Holde fokus på det væsentlige.
- Kunne forenkle og formidle komplekse sammenhænge.
- Forretningssans – kort og langt perspektiv.
- Organisere og skabe gejst.
- Delegere og allokere rette

Salg og markedsføring

- Kunne arbejde opsøgende og vedligeholdende på salg og markedsføring.
- Håndtere salgsteknik og forhandling.
- Udarbejde salgs- og markedsføringsplan.
- Håndtere strategiske samarbejdspartnere.
- Markedsføre produkter og serviceydelser i forhold til forskellige

Fleksibilitet

- Være fleksibel i forhold til arbejdstider.
- Kunne håndtere flere typer opgaver.

- Kunne arbejde under skiftende arbejdsforhold og belastning.
- Omstille sig fra en opgave til en anden.
- Tilpasse sig forandringer.
- Sætter sig gerne ind i nye opgaver.
- Håndtere uforudsete situationer.
- Yde en ekstra indsats, når det er nødvendigt.
- Få ideer til alternative muligheder.

- ressourcer til rette opgaver.
- Udtrykke sig klart om sine forventninger og give feedback.
- Opbygge effektive teams.
- Vedholdende.
- Understøtte og inspirere til udvikling og uddannelse.
- Have indfølelse og behandle medarbejderne individuelt.
- Balance mellem dialog og skære igennem.
- Overskue konsekvenser af indsatser og beslutninger.
- Sikre brede kompetencer og højt fagligt niveau.

- kundesegmenter.
- Kende design, mode og trend.

Selvledelse

- Kunne gå i gang med at løse problemer og opgaver på eget initiativ.
- Tage ansvar for at levere egne opgaver til aftalt tid og kvalitet.
- Opsøge den nødvendige information i forhold til opgaver og samarbejde.
- Kontrollere og følge op.
- Handle selvstændigt.
- Kunne tage beslutninger.
- Handle omkostningsbevidst.
- Kunne arbejde målrettet og resultatorienteret.

IT og teknologi

- Beherske de for jobbet relevante metoder og værktøjer.
- Beherske de for jobbet relevante IT programmer og teknologier.
- Kende systemets/teknologiens muligheder.
- Være opsøgende og nysgerrig på nyudvikling og nye muligheder.

Logistik

- Etablere, optimere og rationalisere intern/ekstern logistik, processer og arbejdsgange.
- Systematisk håndtering af informationer om kunder, samarbejdspartnere etc.
- Sikre at samarbejdsaftaler holdes.
- Optimere varelager i forhold til ordremængde
- Operere med nøgletal, analyse og statistik

Kommunikation og samarbejde

- Udtrykke sig klart og forståeligt i skrift og tale.
- Lytte og spørge ind til et tema.
- Hjælpsom og serviceorienteret.
- Bidrage til et godt arbejdsmiljø.
- Lytte, udtrykke anerkendelse og give konstruktiv kritik.
- Håndtere konflikter på en hensigtsmæssig måde.

Planlægning og overblik, herunder systematik og effektivitet

- Prioritere og planlægge eget arbejde.

Sikkerhed og arbejdsmiljø

- Kende og håndtere miljø- og sikkerhedssystemet.
- Kende og anvende lovgivning.
- Opsøge viden om nye normer og krav.
- Kende og håndtere nationale og internationale certificerings- og

- Sige sin mening.
- Bakke beslutninger op, når de er taget.
- Bidrage til socialt fællesskab.
- Bidrage til god tone.
- Respektere og anerkende forskelligheder.

Kreativitet

- Komme med nye ideer til smartere måder at gøre tingene på.
- Komme med kreative løsninger på problemstillinger.
- Eksperimentere på forskellige måder.
-

Kundehåndtering

- Udvikle og fastholde kundefokus, ”kunden i centrum”.
- Rådgive og give kunden professionelle løsningsforslag.
- Håndtere samarbejde med nye og gamle kunder professionelt.
- Kunne ramme kundens kvalitetsbehov.
- Give kunder en god telefonservice.
- Have viden om kunder, marked og konkurrenter.
- Håndtere kundeinformationer systematisk.
- Synliggøre sammenhæng mellem pris, tid og kvalitet overfor kunden.

- Løse opgaver inden for den afsatte tid.
- Bevare overblik i stressede situationer.
- Holde fokus på kerneområder.
- Løse opgaver ”smart”, det vil sige, intelligent og uden overforbrug af ressourcer.
- Indgå præcise aftaler.
- Hurtig reaktion.

Produkter/serviceydelser

- Kende lignende produkter/serviceydelser på markedet.
- Indsigt i og viden om anvendelsesmuligheder.
- Bidrage til at udvikle produkter, serviceydelser, design og funktionalitet.
- Have bred viden om produkter/serviceydelser.
- Have specifik viden om produkter/serviceydelser.

Projektledelse/-styring

- Kunne definere og formidle mål og strategi for projektet.
- Håndtere projektopstart, faser, delmål og slutmål.
- Kunne overskue tekniske, økonomiske og ressourcemæssige konsekvenser.
- Styre projektøkonomi.
- Se og synliggøre konsekvenser i tide.
- Håndtere sammenhæng mellem tid, pris og

miljøkrav.

Troværdighed

- Holde, hvad man lover.
- Meddele, når det lovede ikke kan overholdes.
- Loyal over for hinanden, opgaven og virksomheden.

Udviklingsorienteret

- Åben for nye ideer og opgaver.
- Opsøge faglige og personlige udfordringer.
- Opsøge viden og udvide egne kompetenceområder.
- Tage initiativ til udvikling og efteruddannelse.
- Bidrage aktivt til andres viden og læring.

Vision, mål og strategi

- Kende og anvende virksomhedens vision, mål og strategi.
- Kende og arbejde med egne visioner, mål, strategier.
- Bidrage til udvikling af vision, mål og strategi på

kvalitet.

- Kunne arbejde tværorganisatorisk og teamorienteret.
- Organisere og motivere.
- Kunne afslutte opgaven.

organisationsniveau.