

Udformning af en kompetenceprofil

En kompetenceprofil er en oversigt over dine kompetencer, sat op på en måde så det giver et logisk overblik over mange af dine forskellige typer af kompetencer. Det være sig dine *fagspecifikke kompetencer*, *management kompetencer* dvs. styringsværktøjer der i hverdagen hjælper dig med at løse opgaverne, fx *forretningsforståelse*, *juridisk indsigt*, *projektledelse*, *politisk tæft* m.m., samt *leadership kompetencer*, der kan beskrives som evnen til at understøtte andre og give dem troen på at udfordringerne kan klares.

Du kan bruge kompetenceprofilen som dit eget afklaringsværktøj, og du kan også bruge den som et alternativ eller supplement til det klassiske CV, når du sender jobsøgning til en potentiel arbejdsgiver.

"Tavs viden" er et velkendt fænomen, når det handler om viden og indsigt i egne kompetencer. Ofte tages kompetencerne som en selvfølge for den enkelte. Ved at bruge metoden bag ved kompetenceprofilen kan du skabe en mere righoldig beskrivelse af samtlige dine kompetencer og dermed øge dine handlemuligheder i relation til at søge og få et andet job, der fx ligger uden for dit hidtidige dominerende arbejdsfelt. Du kan jo også noget andet!

Som **personligt afklaringsværktøj** kan du anvende følgende metode:

TRIN 1 – Hvilke opgaver / projekter du har løst i dit hidtidige arbejde

Tag udgangspunkt i dit almindelige CV, og udbyg det med væsentligt flere detaljer. Det kræver tålmodighed at få alle opgaver noteret ned. Når du har beskrevet opgaverne fra dit arbejdsliv, fortsætter du med at notere aktiviteter fra dit fritidsliv. Dette kan fx være tillidshverv du har bestridt, eller hobbyer du har dyrket.

Eksempel 1

- Teamleder i Vestas 2016 – 2018.
- Daglig sparring med chefgruppen.
- Daglig coaching af medarbejdere.
- Medarbejderudviklingssamtaler 2 gange årligt.
- Lønforhandling 1 gang årligt.
- Introduktion af resultatløn.
- Mødeledelse.
- Udarbejdelse af forretningsplaner.
- Formidling af udviklingsmål og succeskriterier.
- Budgetlægning.
- Interessentanalyser.

Eksempel 2

Elitetræner i Volleyball 2009 – 2013

- Talentvurdering – ressourcevurdering.
- Sammensætte trup – teambuilding.
- Coaching/mental træning af spillere.

- Planlægning og koordinering af træningspas.
- Koordinering/ tværfaglig med fysioterapeut og andre.
- Målfastsættelse – og styring for den enkelte og for holdet.
- Pressehåndtering / formidling.
- Bestyrelsesarbejde.
- Konfliktløsning mellem spillere.
- Mødeledelse.

Trin 2 – Hvad satte dig i stand til at løse opgaven? Hvilke kompetencer anvendte du?

Den næste opgave er at undersøge, hvilke kompetencer du har anvendt for at løse dine opgaver. Tag opgave for opgave og stil dig selv spørgsmålet, hvilke kompetencer du anvendte i starten af opgaven, undervejs (også der, hvor der opstod konflikter) og hvilke du anvendte afslutningsvis?

Opnåede du et godt resultat, har du oven i købet, via denne øvelse, en god konkret mulighed for at kunne fortælle en prælehistorie der er bund i.

Eksempel 1

Opgave	Anvendte kompetencer
Energieffektivisering på et sygehus	Overblik over og analyse af opgaven. Kommunikation – tværfaglig. Leverandørkontakt. Salgsledelse/ koordinering. Forretningsforståelse. Skriftlig rapportering. Beregninger. Viden om energibalance/- forbrug. Overordnet teknisk forståelse. Brug af regneark.

Eksempel 2

Opgave	Anvendte kompetencer
Projektledelse	Projektledelse. Mødeledelse. Strukturering af dokumentation. Opgaveforståelse. Ressourcevurdering, allokering af ressourcer. Levering – ansvarlig for levering til tiden. Kulturforståelse. Branding – markedsføring.

	Skabe commitment, relationsforståelse. Konfliktløsning. Videndeling, anvende og aflevere tværfagligt. Økonomisk forståelse, budgetlægning. Koordinering. Politisk tæt og forståelse internationalt. Forretningsforståelse, sikring af økonomisk udbytte. Forhandlingskompetence. Beslutningskompetence – prioriteringer. Networking. Strategisk planlægning. Pointeanalyse – trække det væsentlige frem.
--	---

Efterhånden som du arbejder dig igennem, vil listen over de kompetencer, du har brugt, blive meget lang. Det slører overblikket, og derfor bør listen systematiseres:

TRIN 3 - Kategoriseringer

Du skal nu systematisere dine kompetencer under en række overskrifter, på tværs af din jobkronologi.

Eksempel:

1. Ledelseskompetence
 - a. Ledelse af team.
 - b. Projektledelse.
 - c. Rådgiverteam-byggeri.
 - d. Entreprenørteam- byggeri.
 - e. Mødeledelse.
 - f. Strategiske tværfaglige analyser.

2. Forhandlingskompetence
 - a. Kontraktforhandlinger.
 - b. Forhandlinger med rådgivere, entreprenører og leverandører.
 - c. Forhandlinger med bruger af bygninger.
 - d. Myndighedsforhandlinger.
 - e. Finansielle forhandlinger.

3. Teknisk kompetence
 - a. Bygning – generalist.
 - b. Bygherrerådgivning.
 - c. Undersøgelser og analyser.
 - d. Byggeprogram.
 - e. Opretning efter skader.
 - f. Speciale – energieffektivisering.

Dette har jeg lyst til at arbejde med fremover, her er min markedsværdi

Du har nu et godt overblik over dine færdigheder, og det giver dig et godt grundlag for at vurdere, hvilke af dem, du helst vil bruge fremover. Det vil styrke din jobsøgning og/eller din MUS-samtale. Hvis det er svært at prioritere, hvilke færdigheder, du vil lægge mest vægt i, kan du fx rangordne dem ved at bruge en skala fra 1-5.

KOMPETENCE-CV – hvis du vil bruge din personlige kompetenceprofil når du søger job

Hvis du vil bruge din kompetenceprofil, når du søger job, kan du gøre den klar og vedhæfte den som et supplement til dit ordinære CV. Du kan også integrere dit kompetence-CV og dit kronologiske CV. Vi har lavet et eksempel, som du kan bruge som inspiration:

Eksempel

Navn

Adresse

Telefon

E-mail

Personlige oplysninger – civilstand, alder, uddannelse.

RESUMÉ

Maskinmester, produktionschef - forretningsmæssig erfaring med marketing og salg, såvel nationalt som internationalt.

Jeg har arbejdet med titler som Marketingsleder, produktchef og produktkoordinator i forskellige handels- og produktionsvirksomheder. Kendskabet til flere kulturer og samfundstyper har givet mig et stærkt grundlag for at udvikle netværk. Min største ambition er at fortsætte med at udvikle mig menneskeligt, kulturelt og professionelt gennem arbejdet, hvor jeg kan udnytte min tekniske baggrund og mine marketings – og salgserfaringer.

Nøglekompetencer**Salgskompetence**

- Erfaring med markedsvurderinger
- Teknisk salgssupport
- Projektsalg
- Markedsføringsplaner

Forhandlingskompetence

- Kontraktforhandlinger – kunder/leverandører
- Internationale erfaringer

Teknisk kompetence

- Maskinmester – el-autorisation
- Flymekaniker

Formidlingskompetence

- Ansvarlig for forevisning af nye produkter
- Ansvarlig for tekniske produktinformationer, skriftligt og mundtligt.
- Trænet oplægsholder på mange sprog
- Erfaringer med kampagner

Administrativ kompetence

- Økonomisk ansvarlig
- Forhandlinger med bank og storkunder

Projektledelse

- Ansvarlig for koordinering af x...opgaver.....
- Strategisk planlægning

Ansættelsesforhold

2013 -	Produktionschef hos xxxxxxxx
2008 – 2013	Marketingsleder hos xxxxxx
2004 – 2008	Produktkoordinator hos xxxxxxxxxx
2000 – 2004	Maskinmester hos xxxxxxxxxxxx

Profil

- Resultatorienteret.
- Risikovillig.
- Robust.
- Samarbejdsorienteret.
- Tillidsvækkende.