

-alle mennesker er unikke – uden undtagelse!

KOMM PLET EN CEE

**scheel
copen
hagen**
turning Dreams into
Reality, Movement
and Profit

ØVELSE 1 KOMPETENCEAFKLARING KOMPETENCILISTE

HVAD KAN JEG?

Kompetenceafklaring er en samlet oversigt over alle dine kompetencer.

Når du ved, *hvad* du kan, og *hvilke* kompetencer du ønsker at benytte, samt *hvor* du kan benytte disse, kan du begynde at udfærdige en Profil og målrette dit CV.

1. & 1a. HVAD KAN JEG?
2. HVOR & HVEM KAN BRUGE MINE KOMPETENCER?
3. HVILKE KOMPETENCER VIL JEG BRUGE?

Kompetenceafklaringen støtter dig i arbejdet med at:

- Afklare dine kompetencer
- Afdække relevante (måske nye) kompetenceområder og segmenter at søge nyt job og ny karriere
- Udfærdige en målrettet, fremadrettet og præcis profil, med de kompetencer du ønsker at benytte
- Et målrettet CV
- Målrettede Ansøgninger

ØVELSE 1.

Nedskriv ALLE dine kompetencer i en såkaldt kompetenceliste. Vurder ikke på nuværende tidspunkt hvorvidt, det er kompetencer eller kvalifikationer.*

Der er ingen grænser for hvor mange kompetencer, du må nedskrive, – dokumentet er udelukkende et dokument til dig, for at skabe et overblik over hvad du kan. Din kompetenceliste er basisværktøjet til at udfærdige en skarp og målrettet Profil og et CV.

Beskriv ALLE dine kompetencer

Beskriv alle dine kompetencer. *Alt* det du mener, at du har arbejdet med og kan. Det kan også være kompetencer, du er god til, men som du ikke har lyst til at benytte. Skriv dem ned alligevel.

Det behøver ikke udelukkende at være kompetencer tilknyttet et job, det kan ligeså vel være kompetencer, som du benytter i din fritid.

Det kan være alt fra, at du er god til at bygge carport til salg af løsninger eller markedsføring i dit nuværende som forrige job.

KOMPETENCER

Beskriv også dine personlige kompetencer. Personlige kompetencer er de kompetencer, som du benytter ved at være dig.

Du kan fx være god til at kommunikere med andre mennesker, være i stand til at have et godt overblik i pressede situationer, have en god indfølelse og have empati og forståelse for andres situation. Måske har du fået et par input fra fx en personlighedstest i jobsammenhæng. Nævn alle de ting du overhovedet kan komme i tanke om.

Du har allerede mange kompetencer. Dem finder du på dit nuværende CV. Her kan du fra dine resultater hente en stor del af din kompetenceplatform.

Du kan inddele dine kompetencer i kompetenceområder som fx ADMINISTRATION, LEDELSE, KUNDESERVICE ect. eller udfærdige en liste, som den du ser på efterfølgende side.

Brug en del tid på din kompetenceliste. Du vil opdage, at du løbende føjer nye ting til listen.

**Langt de fleste virksomheder og organisationer benytter begreberne uden at differentiere. Når du skal udfærdige din Profil og dit CV, kan du vurdere sammen med din karriererådgiver, hvorvidt det er en kompetence eller en kvalifikation*

KOMPETENCELISTE

EKSEMPEL

Faglige kompetencer

Kundepleje
Ansvarlig for modtagelse af virksomhedens gæster
Relationsbaseret salg
Opsøgende salg
Dagligt salg
Salgsmøder hos/med kunder
Opfølgning og servicering af eksisterende kundebase samt udbygning af denne.
Sustainability
Compliance
CSR – Social Responsibility
God til kundebetjening
Arrangeret kunde arrangementer
Deltaget i kundearrangementer
Deltaget på messer
Arrangeret/planlagt messer
Deltaget i udenlandske leverandør besøg
Rejst til leverandører
Deltaget i rejser med kunder
Deltaget i undervisning i udlandet
Sagsbehandling
Mødeplanlægning
Opfølgning fra møder
Informationsindsamling vedrørende kunder
Informationsindsamling vedrørende kunder
Due Dilligence
konkurrenter
Indhentning af tilbud
Tilbudskalkulation
Tilbudsafgivelse
Kalkulere priser
Vedligeholdelse af kontrakter
Opfølgning
Servicering
Service
Kundeservice
Planlægning
Opbygning
Forecast
Sortimentsplanlægning

Dagligt ansvar
Planlægning af og prioritering af egne daglige arbejdsopgaver
Kalkulationer
Nyhedspræsentationer
Ansvarlig for kundeportofolio
Udarbejde præsentationer
Kampagne planlægning
Ansvar for Indkøb
produkt- og markedsstrategi
Ansvar for lagerbeholdning
Telefon
Post
Referater
Mødeplanlægning
Vedligeholde hjemmeside
Opdatere webshop
Deltage i udvikling og justering af hjemmeside
Registrere og arkivere i IT-systemer
Arbejde med CRM
Ajour føre kunder i CRM
Planlægge forsendelse af informations- eller kampagnemateriale
Mindre projektstyringsopgaver
Fakturering
Bogføring
Betaling til kreditorer
Rykke debitorer
Deltager i udarbejdelse af årsregnskab
Deltaget i udarbejdelse af budget
Deltaget i udarbejdelse af årets aktiviteter
Deltaget i lageroptælling
Planlagt lageroptælling
Produktionsplanlægning
Indkøb til produktion
Deltaget i kurser
Varetaget kontakt til fragtselskaber
Genforhandlet kontrakter med fragtselskaber
Engelsk i skrift og tale
Tysk forståelse men ikke i skrift

Personlige kompetencer

Går i dybden
Evner at sætte mig ind i nye områder
Kan have flere bolde i luften
Engageret
Motiveret
Kompetent
Professionel
Tillidsvækkende
Pålidelig
Nyder respekt fra kunder
Nyder respekt fra kollegaer
Kvalitetsbevidst
Empatisk
Loyal
Indfølelse
Vedholdende
Søger information udefra
Overblik
Kommunikativ
Venlig
Omsorgsfuld
Glad
Humoristisk
Ekstrovert
Aktionsorienteret
Handlekraftig
Selvstændig
Selvkørende
Kører bil
Ikke ryger
Fleksibel til en vis grad
Stabil
Omstillingsparat
Nysgerrig

IT Færdigheder

Word
Excel
Powerpoint
OneNote
CRM
Navision
C5
Siebel
Schilling

Uformelle kompetencer

God til mine børn
Passer min familie
Passer vores hund
Dyrker vores have
Renovere hus
Maler indvendig
Siddet i bestyrelse i Børnehaven i 5 år
Haft Sekretariat i 5 år for Zoneterapi
forening
Dyrker pileflet
Løber på DownHill ski
Løber
Spinner
Anden Fitness
God til Vinyassa yoga
God til at arrangere fester
Vandre på ferier
Storby ferier
Elsker at rejse
Super Office

Uddannelser

Mekaniker
Tømre
Tandlæge
Sygehjælper
Zoneterapeut
Advokatsekretær
Cand. Scient. Pol.

Min værste fjende ☺

Utålmodighed
Temperament
Hidsig
Usikkerhed på egne kompetencer
Usikker på faglighed
Husker dårligt
Kan stresse op
Mister interessen over tid
Pylre om mine børn
Bange for at flyve

ØVELSE 1a KOMPETENCEAFKLARING

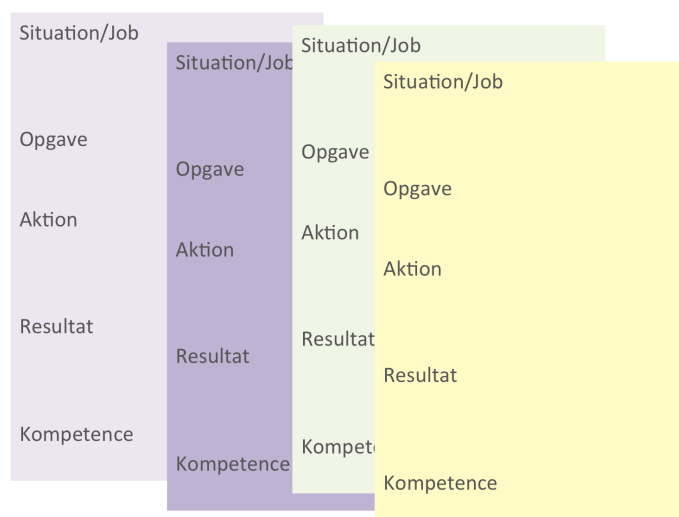
HVAD KAN JEG?

ØVELSE 1.a.

Situation – Opgave – Aktion – Resultat - Kompetencer

Du kan også vælge at afdække dine kompetencer ved en proces, hvor du for hvert job eller fritidsaktivitet, du har haft, beskriver:

- Det job eller den situation du var eller er i.
- Hvad opgaven gik eller går ud på.
- Hvilke handlinger eller aktion du foretog eller foretager dig.
- Resultatet af dine handlinger.
- Hvilke kompetencer du benyttede eller benytter
 - formelle
 - ikke-formelle
 - uformelle
 - faglige
 - personlige



ØVELSE 2 KOMPETENCEAFKLARING

HVOR VIL JEG BRUGE MINE KOMPETENCER & HVEM KAN BRUGE DEM?

Inden du begynder at udfærdige en målrettet Profil til brug ved uforpligtende møder samt et målrettet CV til både opfordret og uopfordret ansøgninger, anbefales det, at du undersøger, *hvor* dine kompetencer er efterspurgt, og *hvor* du ønsker at benytte disse fremadrettet – altså *hvem* der kan bruge dine kompetencer! Dette gøres ved at indkredse interessante kompetenceområder og segmenter.

Øvelsen støtter dig i at:

- Blive inspireret til at se på dig selv og dine kompetencer med nye 'øjne'.
- Opdage nye virksomheder og organisationer hvor du kan sætte dig selv ispil.
- Finde nye måder at bruge dine kompetencer på inden for job og karriere.
- Indkredse relevant netværk og arrangere møder.
- Blive sikker på, hvad du vil beskæftige dig med fremover.

Se nedenstående ØVELSE 'VÆR ÅBEN'

'VÆR ÅBEN'

Når du skal finde frem til de kompetenceområder og segmenter, hvor du ønsker at benytte dine kompetencer, skal du ud på en såkaldt 'slip-kontrollen-øvelse'. Du skal med andre ord, bevæge dig i et felt, hvor du tør være helt åben for de muligheder, der præsenterer sig for dig.

At være åben betyder, at du forsøger at indtage et positivt mindset, trods din måske umiddelbare holdning præget af tidligere erfaringer og oplevelser.

Opgaven går ud på, at du forsøger at være opmærksom på ting, der viser sig for dig.

- Vær opmærksom på 4 virksomheder/organisationer, der fanger din interesse, evt. fra artikler i avisen, når du går en tur i byen, ser nyheder i TV el. lign. (Det kan være både store og mindre, nystartede, enkeltmands mv.) Tænk ikke over, hvorvidt det er inden for dit nuværende eller tidligere kompetenceområde (arbejde).
- Udvalg 4 mennesker i dit netværk og bed dem udpege en virksomhed, som de synes er spændende. (Vurder ikke om disse er relevante for dig, eller om du selv ville have valgt dem.)
- Skriv med korte stikord ud for de i alt 8 virksomheder, hvad du vil kunne tilbyde dem (hvis du skulle tilbyde dem noget), og hvilke kompetencer du ville kunne sætte i spil.
- Find et magasin (hvilket som helst, Sport/Bolig/Mad/Mode), og udvalg 4 områder/segmenter som umiddelbart virker interessante for dig (Fx Sejlbåde, et bestemt design mv.)
- Skriv med korte stikord ud for de 4 områder/segmenter, hvorfor du finder dem interessante, og hvad du kunne tænke dig at arbejde med inden for disse.

Note:

'One of the fundamental keys to success and inner peace is allowing yourself to be open to the infinite array of possibilities in your life'.

'Having a mind that is open to everything sounds easy until you think about how much conditioning has taken place in your life, and how many of your current thoughts were influenced by geography, the religious beliefs of your ancestors, the color of your skin, the shape of your eyes, the political orientation of your parents, your size, your gender, the schools that were selected for you, and the vocation of your great-grandparents, to list only some possibilities.'

21 Days to Master Success & Inner Peace / Dr. Wayne Dyer

ØVELSE 3

KOMPETENCEAFKLARING

HVILKE KOMPETENCER ØNSKER JEG AT BRUGE?

ØVELSE 3

Med udgangspunkt i ØVELSE 1 & 2, skal du nu udfærdige en kompetence-profil/ liste med de kompetencer, som du vil bruge i dit kommende job.

Inddel kompetencerne i kompetenceområder og skriv herunder alle de kompetencer du har i relation til disse.

Eksempel på KOMPETENCEOMRÅDER

- Kommunikation
- Administration
- Markedsføring
- Ledelse
- Projektledelse
- Produktudvikling
- Salg
- Mv