

PERSONLIGA FÖRMÅGOR

PERSONLIG MOGNAD Är trygg, stabil och har självinsikt. Ser relationer i sitt rätta perspektiv, skiljer på det personliga och professionella. Förhåller sig på ett sätt som är anpassat till situationen.

INTEGRITET Har väl grundade och tydliga värderingar och förmåga att tänka begreppsmässigt på frågor ur ett etiskt perspektiv. Styrts av etik och värderingar i avgörande situationer i arbetet.

SJÄLVSTÄNDIGHET Har mod att agera efter sin egen övertygelse.

INITIATIVTAGANDE Tar initiativ, sätter igång aktiviteter och uppnår resultat.

SJÄLVGÅENDE Tar ansvar för sin uppgift. Strukturerar själv sitt angreppssätt och driver sina processer vidare.

FLEXIBEL Har lätt för att anpassa sig till ändrade omständigheter. Kan snabbt ändra sitt synsätt och förhållningssätt. Ser möjligheterna i förändringar.

STABIL Är lugn, stabil och kontrollerad i stressituationer eller pressade situationer. Behåller ett realistiskt perspektiv på situationer och fokuserar på rätt saker.

MÅL OCH RESULTATORIENTERAD Arbetar mot mål och fokuserar på resultat. Styrts av mål- och resultat tänkande i prioriteringar, planering och agerande. Förändrar sin inriktning när målen ändrar sig.

PRESTATIONSORIENTERAD Sätter upp höga mål för sig själv och arbetar hårt för att uppnå dem. Är jobbfokuserad och söker aktivt utmaningar. Arbetet resulterar i personlig tillfredställelse.

ENERGISK Har förmåga att arbeta hårt och lägga ner tid, energi och engagemang på sitt arbete.

UTHÅLLIG Förblir motiverad och effektiv trots bakslag och besvikelser. Arbetar på tills projekt är avslutade eller resultat uppnådda.

SOCIALA FÄRDIGHETER OCH LEDARSKAPSFÖRMÅGOR

SAMARBETSFÖRMÅGA Arbetar bra med andra människor. Relaterar sig till dem på ett lyhört och smidigt sätt. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt.

RELATIONSSKAPANDE Är utåtriktad och socialt aktiv i yrkesmässiga sammanhang. Skapar kontakter och underhåller relationer.

EMPATISK FÖRMÅGA Har förmåga att sätta sig in i någon annans perspektiv eller situation utan att ta över personens känslor.

MUNTLLIG KOMMUNIKATION Talar klart, välformulerat och engagerat i enskilda möten och små och stora grupper. Lyssnar och är mottaglig för motparten och anpassar sig till situationen.

PEDAGOGISK INSIKT Har god förståelse för hur människan tar till sig kunskap och människors olika förutsättningar. Anpassar sättet att förmedla sitt budskap till mottagaren.

LOJAL Uttrycker en positiv attityd till sitt arbete, verksamheten och/eller organisationen. Handlar i enlighet med fattade beslut, verksamhetsplanen, mål, policys och riktlinjer. Tar upp kritik endast i de korrekta sammanhangen eller direkt med berörda parter eller överordnad.

Postadress: Stenkullavägen 45, 112 65 Stockholm • Besöksadress: Karlbergsvägen 22, Stockholm

Tel: 073-626 3295 • malin@lindelownpartners.com

Org. nr. 556619-8544

SERVICEINRIKTAD Är lugn, uppmärksam och tillmötesgående i sitt bemötande. Har intresse, vilja och förmåga att hjälpa andra och anstränger sig för att leverera lösningar.

ÖVERTYGANDE Är duktig på att påverka och övertyga. Får andra ändra åsikt eller beteende.

KULTURELL MEDVETENHET Värdesätter olikheter och förstår hur bakgrund, kultur och grupptillhörighet påverkar en själv och andra. Har förmåga att ta med detta i beräkningen när beslut fattas och handlingssätt väljs.

LEDARSKAP Leder, motiverar och förser andra med befogenheter som krävs för att effektivt nå gemensamma mål. Samordnar grupper och blir en referenspunkt för andra. Skapar engagemang och delaktighet.

TYDLIG Kommunicerar på ett tydligt sätt. Säkerställer att budskap når fram och att förväntningarna är klara för alla berörda parter. Påminner och följer upp.

EKONOMISK MEDVETENHET Förstår och tillämpar affärsmässiga principer. Fokuserar på kostnader, intäkter och effektivitet ur ett ekonomiskt perspektiv.

STRATEGISK Tänker strategiskt och har ett brett perspektiv på frågor. Ser på sakers långsiktiga betydelse och vidare konsekvenser och anpassar sina handlingar till detta.

OMDÖME Gör korrekta avvägningar och prioriteringar. Väger samman komplex information och olika typer av hänsynstaganden och visar omdöme vid uttalanden, agerande och beslut.

HELHETSSYN Ser helheter och tar hänsyn till det större perspektivet. Förstår sin roll, men ser till hela verksamhetens bästa i agerande och beslut.

BESLUTSAM Fattar snabba beslut och agerar utifrån dessa, trots begränsad information eller svåra omständigheter. Visar omdöme under tidspress.

INTELLEKTUELLA FÄRDIGHETER

STRUKTURERAD Planerar, organiserar och prioriterar arbetet på ett effektivt sätt. Sätter upp och håller tidsramar.

KVALITETSMEDVETEN Är noggrann och väl medveten om mål och kvalitetsstandard. Läger ner stor vikt vid att man lever upp till dessa.

KREATIV Kommer ofta med ideer och nya angreppssätt i arbetsrelaterade frågor. Har ett nytänkande som kan omsättas i praktiken och leder till resultat.

SPECIALISTKUNSKAP Förstår de fackmässiga aspekterna av arbetet särskilt bra. Underhåller kontinuerligt sin specialistkunskap. Är en kunskapsresurs för andra.

PROBLEMLÖSANDE ANALYSFÖRMÅGA Arbetar bra med komplexa frågor. Analyserar och bryter ner problem i sina beståndsdelar och löser komplicerade problem.

NUMERISK ANALYTISK FÖRMÅGA Förstår numeriska underlag. Löser numeriska uppgifter snabbt och korrekt.

SPRÅKLIG ANALYTISK FÖRMÅGA Förstår komplicerade språkliga underlag, både talade och skrivna. Producerar egna dokument av hög kvalitet

Postadress: Stenkullavägen 45, 112 65 Stockholm • Besöksadress: Karlbergsvägen 22, Stockholm

Tel: 073-626 3295 • malin@lindelownpartners.com

Org. nr. 556619-8544