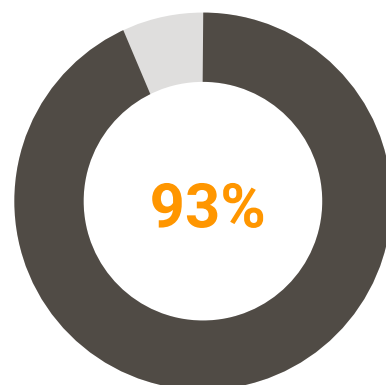
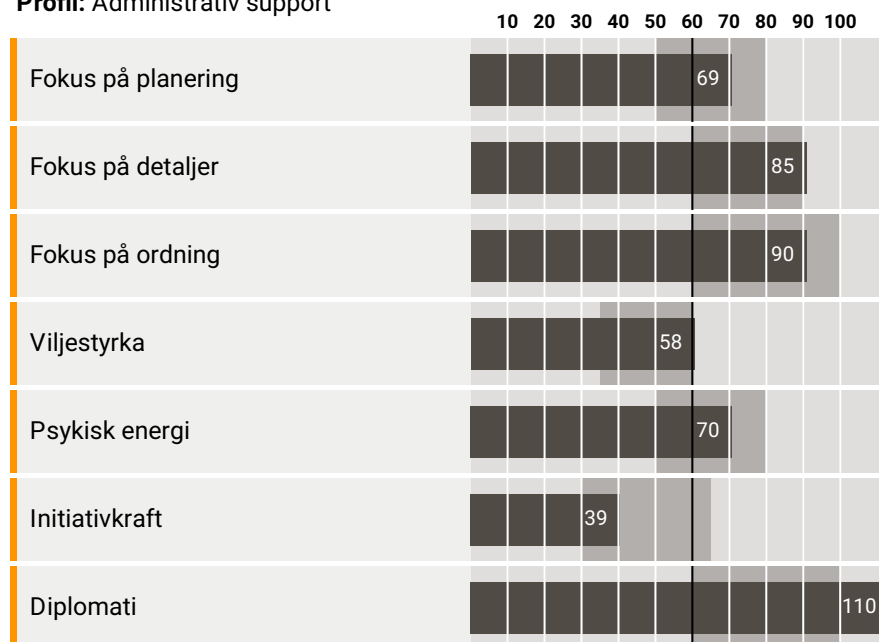


## Nyckelegenskaper

## Matchningsindikator

Profil: Administrativ support

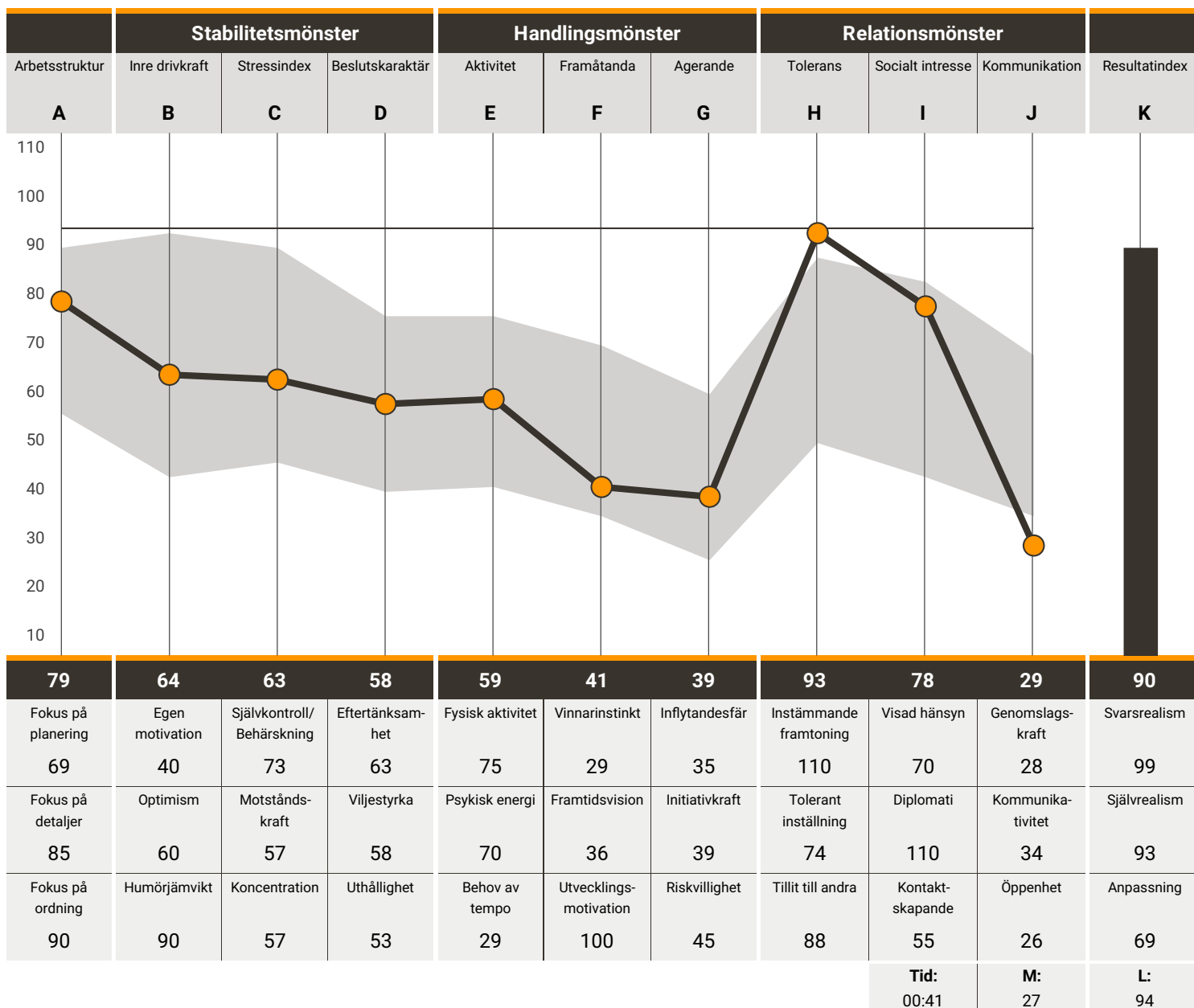


Nyckelegenskaperna baseras på vald kravprofil. Poängen löper från 10 till 110 och genomsnittet ligger på 60. Sifferangivelsen visar testtagarens poäng på denna skala, utifrån dennes svar. Matchningsindikatorn visar den sammantagna matchningsprocenten i relation till kravprofilen.

## Kontrollpunkter

De områden som du bör verifiera extra noga.

- ⚠️ **SKÖNMÅLNINGSRISK: LÅG.** Testtagaren har varit realistisk i sina svar och vi ser inga direkta försök till skönmålning. Det är dock alltid en fördel att verifiera egenskaperna som framkommer i resultatet.
- ❓ Kandidaten verkar generellt kommunicera på ett smidigt sätt, men du bör kontrollera att hen inte kapslar in sina budskap i den grad att det blir otydligt.
- ❓ Den sökande ser ut att ha en god självkänedom. Försök ta reda på personens balans mellan att fokusera på sina styrkor respektive svagheter.
- ❓ Om det ställs höga krav på noggrannhet på den här tjänsten bör du verifiera att kandidaten kan leva upp till dessa och att den höga detaljfokusen inte snarare handlar om att lägga onödig vikt vid småsaker.
- ❓ Personen verkar måna om att hålla ordning, men det kan också vara bra att få veta om detta innebär att hen lägger för mycket fokus på detta.
- ❓ Stäm av med kandidaten om arbetsuppgifterna på den här tjänsten passar dennes behov av stimulans och engagemang.



### Instruktioner

I diagrammet finns värden kopplade till olika arbetsmässiga egenskaper. Genomsnittsvärdet för yrkesverksamma i Sverige ligger vid 60 för varje egenskap och skalan löper mellan 10 och 110. Genomsnittsvärdet varierar dock för olika befattningar.

JobMatch Talent-diagrammet ger en generell bild av personens arbetssätt och hur personen förväntas prestera inom de olika områdena. Det är dock orealistiskt att förvänta sig ett resultat där alla värden ligger högt.

Generellt kan sägas att ju högre värde på en egenskap, desto mindre restriktivt använder testtagaren denna egenskap. Ju lägre värde en egenskap har, desto fler restriktioner och förbehåll har personen att använda egenskapen. För en mer genomgripande tolkning av resultatet bör du läsa Tolkningsguiden samt rapporten som heter Personlig arbetsstil.

De punkter som finns listade nedan har matchats mot den profil som är vald för aktuell befattning. Det handlar alltså inte om någon generell bedömning av ditt arbetssätt.

Matchar profilen	Utvecklingsområden	Övrigt
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiv och energisk</li> <li>• Du klarar av att andra lägger arbetsuppgifter på dig</li> <li>• Är välförberedd</li> <li>• Du har lätt för att se saker ur andras perspektiv</li> <li>• Läger vikt vid att även detaljerna blir korrekta</li> <li>• Bryr dig om hur andra har det</li> <li>• Du låter sällan motgångar påverka ditt humör någon längre tid</li> <li>• Mår om ordning och struktur</li> <li>• Klarar av ett arbete som är fysiskt energikrävande</li> <li>• Du är lugn och balanserad, och det skall mycket till innan du tappar fattningen</li> <li>• Känner lätt förtroende för andra människor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Du har en lugn och metodisk arbetstakt, men på denna sorts tjänst ser det ut att krävas ett högre tempo än vad du normalt trivs med</li> <li>• Troligen är du ganska lågmäld</li> <li>• Du kan uppfattas som otydlig i din kommunikation i lägen då du miss-tänker att mottagaren kommer att ta illa upp</li> <li>• Du involverar dig inte alltid i dialogen</li> <li>• Du kan emellanåt vara mer beskedlig än vad som är lämpligt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Du föredrar trygghet och stabilitet framför tuffa utmaningar</li> <li>• Du har ett gott tålamod</li> <li>• Fokuserar inte särskilt mycket på det sociala, men kan vara sällskaplig när så krävs</li> <li>• Du tar dina egna misstag på allvar och du kan ta illa vid dig av ospecifik eller orättvis kritik</li> </ul>

**GENERELLT ARBETSSÄTT:**

Administrativ

Samarbets-  
orienterad

Organiserande

Metodisk

**DETALJERAD UTVÄRDERING:****Din arbetsstruktur och fokus:**

Du ser ut att vara mycket grundlig och noggrann och det är nog ganska sällsynt att du gör slarvfel eller förbiser någon detalj. Du värnar om god organisation och fungerande rutiner. Du planerar i stora drag och försöker ha framförhållning, men du klarar också av att saker sker lite plötsligt och oförutsägbart.

### Ditt stressmönster:

Det är tydligt att du har lätt för att behålla ditt lugn utåt även i lägen då det kör ihop sig ordentligt. Du har inte heller särskilt nära till stressreaktioner som kommer från att andra ger dig kritik eller ifrågasätter dig. Du kan kanske ta lite illa vid dig om du blir utsatt, men det är inte särskilt troligt att det i sådana fall syns på dig. Här får man se upp så att man inte går på dig hårdare än vad som är nödvändigt. Om du själv anser att du ibland biter ihop i stället för att reagera, så kan du ha nytta av att hitta ett sätt att få utlopp för eventuell frustration och irritation - någon form av pysventil eller liknande.

Du kan troligen känna press på dig under följande omständigheter:

- Oreda: Du trivs inte med att inte veta vad som gäller, oklara beslut och bristande information.
- Att du inte utan problem kan skaffa dig den kunskap/information som är nödvändig för att du ska kunna utföra ditt arbete.
- Att du inte har möjlighet att säga ditt när nya beslut tas som berör din tjänst.
- Om det ofta händer att saker som du ser fram emot aldrig blir av, typ stimulerande nya arbetsuppgifter, motiverande förändringar eller sådant som generellt skulle ge dig en kick framåt.
- Situationer då du måste göra någon besviken med ett besked eller liknande.
- Att jobba under förhållanden då det inte finns tid och utrymme att skapa hållbara modeller för framtiden, utan du måste konstant lägga energi på att "uppfinna hjulet".

### Din beslutskaraktär:

För dig är det viktigare att göra en reflektion och ta en funderare inför beslut än att ta ställning mer oöverlagt och riskera att något blir fel. Du vill troligen inte ha krav på dig att snabbt komma fram till ett avgörande, åtminstone inte i viktiga frågor.

Det är betydelsefullt för dig att andra får sina önskemål tillgodosedda och du anser det angeläget att andra är nöjda och glada med det du beslutar.

**Din dynamik och drivkraft:**

Det finns tecken på att du kan ha förlorat en del av din framåtanda, vilket skulle kunna vara ett resultat av att du arbetat i motvind under lång tid. Därför blir det extra viktigt att du har/får en tjänst som du upplever som stimulerande och intressant så att du kan plocka fram din motivation och energi. Det skulle annars kunna vara en alltför stor utmaning för dig att jobba i en miljö där det ställs höga krav på drivkraft, högt tempo och målmedvetenhet.

**Ditt samarbete och kommunikation:**

Du verkar oftast vara mycket varmhjärtad och du har en stor portion empati för andra människor. Du är också mycket sällskaplig och social samt att du har inställningen att man kan ha förtroende för de allra flesta människor.

Det märks att du är inkännande och lämnar stort utrymme till andra, eventuellt kan du känna dig en smula obehaglig till mods om du själv måste stå i centrum i hög grad. Dessutom är det dig ganska främmande att döma ut synpunkter som skiljer sig från dina - snarare försöker du förstå andras resonemang innan du avfärdar det.

### I förhandlingar:

Du kan ha rätt så bestämda åsikter, men det ligger inte för dig att hävda dig eller inta en framträdande roll i en diskussion. Därför kan du behöva anstränga dig en hel del om du ska lyckas driva igenom din vilja.

Det är ganska självklart för dig att försöka skapa samstämmighet och därför kan du behöva anstränga dig rätt mycket om du måste ta strid för din egen ståndpunkt. Antagligen försöker du undvika en konfrontation in i det längsta och kanske väljer du till och med att backa undan.

### Hur du bör ledas:

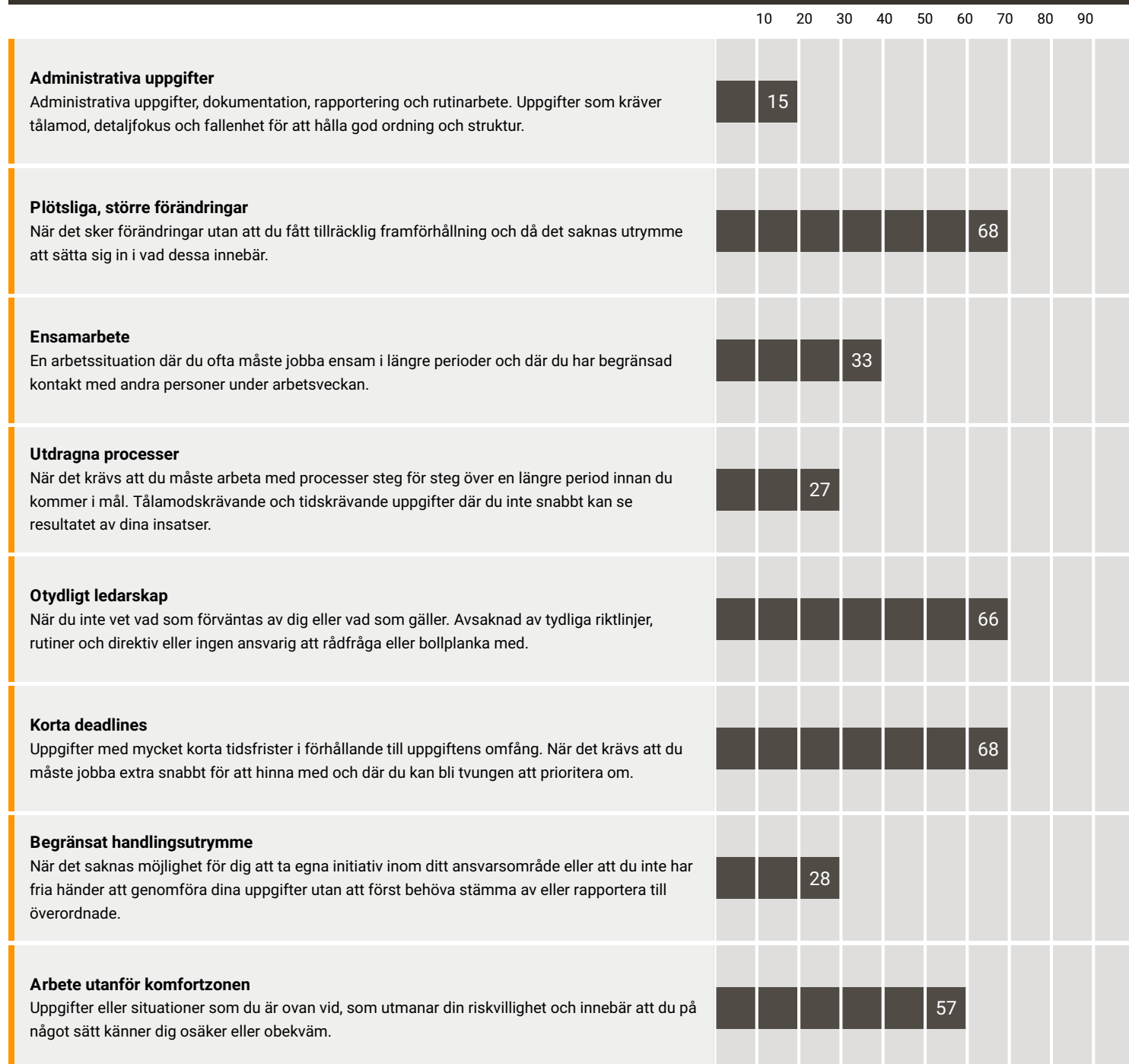
Det är bra om din chef kan ha följande i åtanke:

- Vid höga arbetsbelastningar då det är svårt att hinna med allt bör du säkerställa med din chef att ni har samma sätt att se på vad som är viktigt kontra mindre viktigt.
- För dig är det inte självklart att säga till om det är något du är missnöjd med - därför kan det vara bra om din chef ibland "drar lite i trådarna" för att säkerställa att inget ligger och stör under ytan.
- När man kommunicerar med dig är det en fördel om man kan ge dig fördjupad information och inte bara budskap "i rubrikform".
- Du uppskattar att få veta vilka rutiner som gäller för ditt arbete.
- Skulle det vara något med din arbetsprestation som din chef inte anser vara tillfredsställande, är det en god idé att han/hon tar upp detta relativt omgående och på ett konstruktivt sätt. Du vill gärna veta så att du kan ta ställning till om du eventuellt ska förändra något.

Staplarna nedan visar olika stressfaktorer och i vilken grad dessa kan gälla för dig i lägen då du är stressad. En stapel med ett värde under 50 visar gradvis på måttlig till ingen stressande inverkan. Om den däremot ligger över 50 visar den gradvis en måttlig till betydande stressfaktor.

Stress kan upplevas på många olika sätt. I detta sammanhang tänker vi att man blir negativt påverkad humör- eller känslomässigt. Det kan röra sig om frustration, missnöje, irritation eller att man känner sig jagad. Ibland kanske man inte känner sig direkt stressad, men märker av symptom såsom trötthet, uttråkning eller uppgivenhet.

## Stressfaktorer





Motivationsprofilen visar i vilken omfattning olika områden har motiverande inverkan på dig.

De staplar i diagrammet som ligger runt 50-linjen är inte av avgörande betydelse vad gäller din motivation. Det skall understrykas att profilen inte visar din arbetsprestation inom ett område, endast hur mycket de olika områdena motiverar dig och ger dig energi.

