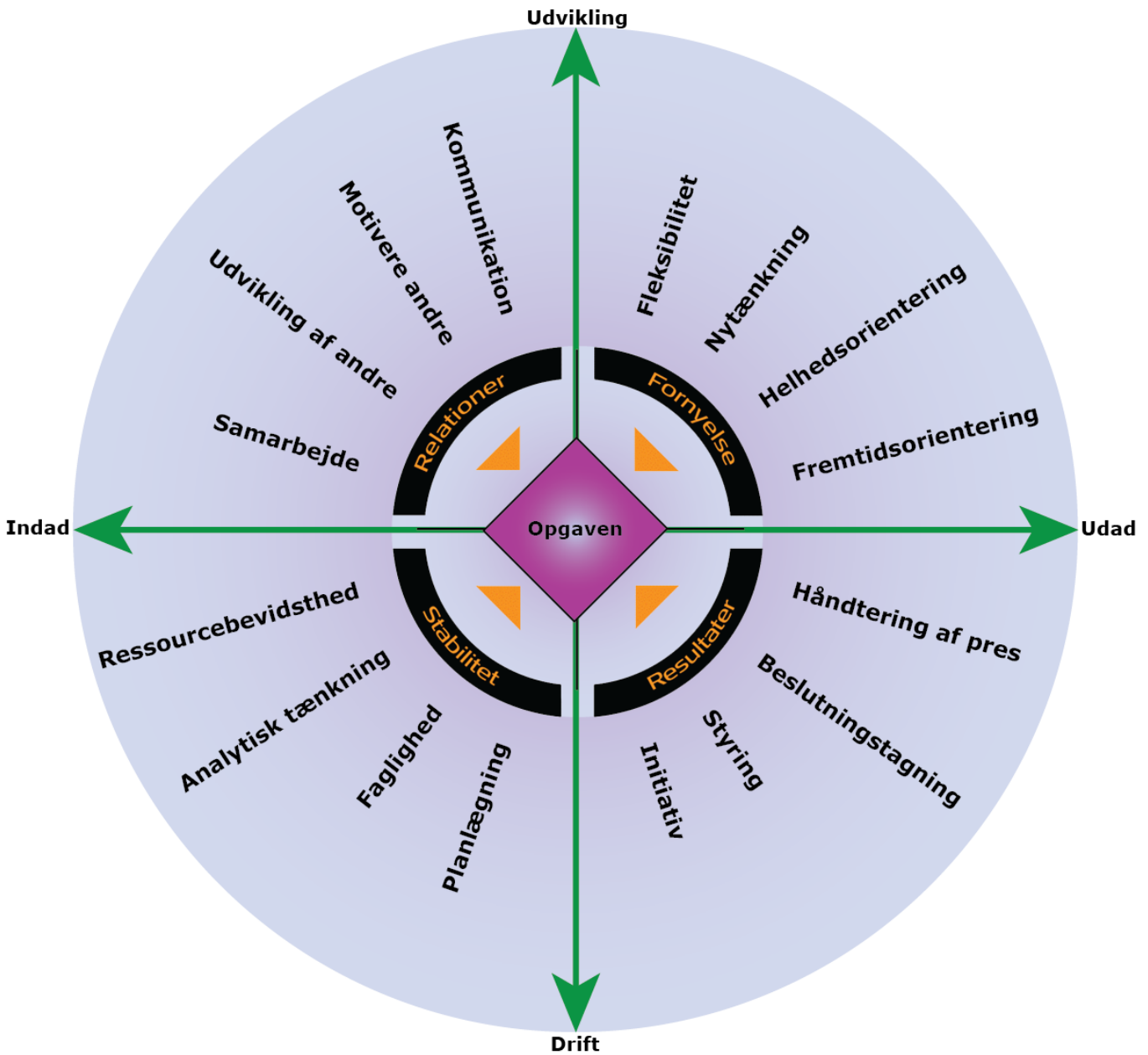


FOKUS KOMPETENCER



RELATIONER	Kommunikation – Lytter aktivt og kommunikerer klart i skrift og tale <ul style="list-style-type: none"> • Formulerer sig kort og præcist i skrift og tale • Tilpasser sin skriftlige og mundtlige kommunikation til situationen og målgruppen • Søger aktivt at forstå, og spørger ind til, meningen i andres budskaber • Giver åbent udtryk for holdninger og ideer • Afklarer misforståelser, når de opstår
	Motivere andre – Skaber energi og vilje til handling <ul style="list-style-type: none"> • Udviser en positiv og anerkendende tilgang til andre • Skaber forståelse og accept for opgaven • Skaber vilje til at gøre en indsats • Er et godt eksempel også i svære situationer
	Udvikling af andre – Støtter andres udvikling <ul style="list-style-type: none"> • Bidrager til andres kompetenceudvikling • Giver plads til, at andre kan lære gennem erfaringer • Giver konstruktive tilbagemeldinger på andres præstationer • Skaber en positiv dialog om udvikling • Deler sin viden med andre
	Samarbejde – Bidrager aktivt til opgaveløsningen i samspil med andre <ul style="list-style-type: none"> • Skaber gode samarbejdsrelationer – også på tværs af fag- og personelgrupper • Forstår og respekterer andres forskelligheder • Kender egen og andres rolle i arbejdsprocessen • Støtter om nødvendigt andres indsats • Forebygger og løser konflikter konstruktivt

STABILITET	Analytisk tænkning – Gennemtænker en opgaves dele og løsningsmuligheder <ul style="list-style-type: none"> • Søger indsigt i opgaven ved at nedbryde den i mindre bestanddele • Anskuer opgaven ud fra flere vinkler • Ser styrker og svagheder i forskellige løsninger og inddrager dette i opgaveløsningen
	Faglighed – Holder et højt fagligt niveau i opgaveløsningen <ul style="list-style-type: none"> • Udviser den viden og de færdigheder, som opgaven kræver • Søger aktivt at styrke og udvikle sin faglighed • Omsætter sin faglighed i opgaveløsningen
	Planlægning – Forudser og tilrettelægger hvert trin i opgaveløsningen <ul style="list-style-type: none"> • Opstiller mål og delmål for opgaven • Tager stilling til tid og ressourcer i planlægningen • Forudser risici, inden de opstår • Inddrager forskellige relevante parter i planlægningen og afklarer ansvarsfordelingen
	Ressourcebevidsthed – Prioriterer mål og midler løbende, så ressourcer bruges hensigtsmæssigt <ul style="list-style-type: none"> • Anvender tid, økonomi og andre ressourcer med omtanke • Foretager tidlige og klare prioriteringer i disponeringen af ressourcer • Følger systematisk op på ressourcetræk • Reducerer spild og tunge arbejdsgange • Overholder tildelte ressourcerammer

<p>Fleksibilitet – Omstiller sig i forhold til nye krav</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilpasser sig ændrede krav eller vilkår i opgaveløsningen • Udviser parathed til at gøre tingene på andre måder • Påtager sig nye opgaver eller ændrer på sine arbejdsrutiner, når det er nødvendigt <p>Nytænkning – Skaber forbedringer i opgaveløsningen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finder mere hensigtsmæssige måder at løse opgaven på • Omsætter nye ideer til konkrete forbedringer • Udviser mod til at gøre tingene på nye måder • Fremmer kreativitet og åbenhed for nye muligheder <p>Helhedsorientering – Forstår den sammenhæng, opgaven indgår i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstår, hvordan løsningen af egne opgaver påvirker enhedens opgaveløsning • Tager højde for den fælles opgaveløsning i egen opgaveløsning • Inddrager forskellige relevante perspektiver i opgaveløsningen <p>Fremtidsorientering – Handler forudseende i forhold til enhedens udvikling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forudser nye udfordringer og forbereder sig selv og andre herpå • Går i dialog om enhedens udvikling • Skaber accept for kommende forandringer og ny udviklingsretning • Tilvejebringer en fælles overordnet udviklingsretning • Gør det muligt at gennemføre udviklingen sammen med de daglige opgaver 	FORNYELSE
<p>Håndtering af pres – Bevarer overblik og handlekraft i pressede situationer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevarer kontrollen og udviser en rolig fremtræden i pressede situationer • Forsøger at løse opgaverne på trods af ydre belastninger • Forsøger at gøre noget ved de faktorer, der udløser presset • Siger fra og beder om hjælp, inden pres bliver til stress <p>Beslutningstagning – Træffer nødvendige og effektive beslutninger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afvejer fordele og ulemper, før valg træffes • Inddrager relevante parter og opnår accept for trufne beslutninger • Træffer de nødvendige beslutninger i rette tid • Tager ansvar for trufne beslutninger • Delegerer beslutningstagningen så langt ned som muligt <p>Styring – Sætter retning og koordinerer indsatsen, så resultater nås i rette tid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holder opgaveløsningen på sporet • Vurderer løbende, om opgaveløsningen stemmer overens med det planlagte, og foretager de nødvendige justeringer • Opretholder det rette tempo i opgaveløsningen • Opnår de ønskede resultater <p>Initiativ – Iværksætter selvstændigt hensigtsmæssige aktiviteter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Igangsætter uopfordret opgaveløsning, som bidrager til det fælles mål • Går foran i løsningen af opgaver • Kommer med konstruktive løsningsforslag til problemer 	RESULTATER

Kompetencerne i praksis

FOKUS indeholder 16 kompetencer, der vedrører alle ansatte i Forsvaret. De 16 kompetencer fordeler sig i Ledelsesgrundlagets 4 udfaldsrum; Relationer, Stabilitet, Fornyelse og Resultater.

Hver kompetence har en overskrift og 3-5 inspirationssætninger. Disse er tænkt som en hjælp til dit arbejde med kompetencerne. Inspirationssætningerne er forslag til, hvordan kompetencerne *kan* komme til udtryk.

Hvis du vil vide mere

Hvis du har brug for yderligere inspiration til arbejdet med den enkelte kompetence, kan du kigge i [Tipskataloget](#), hvor der er flere eksempler på, hvordan man kan arbejde med at udvikle den enkelte kompetence.

I dit videre arbejde med udviklingskontrakten kan du også hente mere inspiration i [Vejledning til tiltrædelse og udviklingsdelen](#).

I dit videre arbejde med bedømmelsen kan du hente mere inspiration i [Vejledningen til bedømmelsen](#).