

## Guide: Sådan udformer du din kompetenceprofil

Denne vejledning skal hjælpe dig med at kortlægge dine kompetencer. Måske har du kompetencer, du endnu ikke har fået øje på, eller som du plejer at tage for givet. Målet er derfor at kortlægge både overfor dig selv og andre, hvordan din specifikke kompetenceprofil ser ud, så der kastes lys over muligheder i din karriere, du måske ikke tidligere har overvejet. Du kan bruge din kompetenceprofil løbende når du skal fremhæve dine styrker, f.eks. til medarbejderudviklingssamtale, når du søger nyt job, eller til lønforhandling. Som personligt afklaringsværktøj kan du anvende følgende metode, der består af tre faser:

### FASE 1: Opgaver og ansvarsområder

I fase 1 skal du lave en logisk oversigt over alt det, du kan. Tag udgangspunkt i dit CV og udbyg det markant, så det inkluderer dine projekter, og alle arbejdsopgaver på dine job. Inkluder også eventuelt frivilligt arbejde, tillidshverv og relevante hobbyer. For overblikkets skyld kan du stille det op i et skema, som vist nedenfor i eksempel A. Dataene er stillet til rådighed af et IDA-medlem.

#### Eksempel A

Fase 1		Fase 2	Fase 3
Uddannelse Erhvervs erfaring Fritid	Opgaver / ansvarsområder	Kompetencer	Kategorisering
<b>Aarhus Universitet</b>	Cand. Polyt.		
<b>DTU</b>	Ph.d. (vindturbiner)		
<b>DTU</b>	Researcher, Design af Vortex		
<b>DTU</b>	Senior researcher - Projekt A - Projekt B		
<b>Siemens</b>	Teamleder		

## FASE 2: Kompetencer

En "kompetence" består af den viden du har + handling. Forestil dig f.eks. at du skal hænge et billede op. Først laver du en hurtig analyse af, hvilket søm du skal bruge, hvordan billedet skal hænge, væggens struktur osv. Herefter foretager du så en handling på baggrund af din viden: du hænger billedet op. På samme måde er dine professionelle kompetencer også kendetegnet ved viden + en handling.

Gennemgå nu dine opgaver og ansvarsområder én for én og overvej følgende: Hvilke kompetencer anvendte du i starten undervejs og afslutningsvis? Du kan evt. genopfriske hukommelsen ved at tale med tidligere chefer og kolleger, eller få inspiration på LinkedIn, fra personer som arbejder indenfor samme felt som dig. Se eksempel B.

### Eksempel B

Fase 1		Fase 2	Fase 3
Uddannelse Erhvervs erfaring Fritid	Opgaver / ansvarsområder	Kompetencer	Kategorisering
Siemens	Teamleder	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ledelse af team</li><li>• Myndighedsforhandlinger</li><li>• Mødeledelse</li><li>• Tværfaglige analyser</li><li>• Kontraktforhandlinger</li><li>• Projektansvar</li><li>• Forhandlinger med leverandører</li><li>• Strategiske/taktiske analyser</li><li>• Finansielle forhandlinger</li><li>• Økonomi ansvarlig</li><li>• Udvikling af administrative rutiner</li></ul>	

Efterhånden som du arbejder dig igennem, vil listen over kompetencer, du har brugt, blive meget lang. For overblikkets skyld bør listen derfor systematiseres, som det forklares i fase 3.

## FASE 3: Kategoriseringer

Du skal nu samle dine kompetencer under overskrifter, på tværs af dine erfaringer og rækkefølgen på dem. Du skal altså med andre ord lede efter nogle fælles temaer, dine forskellige kompetencer kan inddeles efter. Hvis du synes, det er svært, så kig på hvilke kompetencer der efterspørges i forskellige stillingsopslag, eller få inspiration fra andre på LinkedIn. Som vist i eksempel C på næste side, har medlemmet samlet sine kompetencer under nogle forskellige overskrifter.

## Eksempel C

Fase 1		Fase 2	Fase 3
Uddannelse Erhvervs erfaring Fritid	Opgaver / ansvarsområder	Kompetencer	Kategorisering
Siemens	Teamleder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelse af team</li> <li>• Myndighedsforhandlinger</li> <li>• Mødeledelse</li> <li>• Tværfaglige analyser</li> <li>• Kontraktforhandlinger</li> <li>• Projektansvar</li> <li>• Finansielle forhandlinger</li> <li>• Forhandlinger med leverandører</li> <li>• Strategiske/taktiske analyser</li> <li>• Økonomi ansvarlig</li> <li>• Udvikling af administrative rutiner</li> </ul>	<p><b>Ledelseskompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelse af team</li> <li>• Mødeledelse</li> <li>• Tværfaglige analyser</li> </ul> <p><b>Forhandlingskompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Myndighedsforhandlinger</li> <li>• Kontraktforhandlinger</li> <li>• Finansielle forhandlinger</li> <li>• Forhandlinger med leverandører</li> </ul> <p><b>Administrative kompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektansvar</li> <li>• Økonomi ansvarlig</li> <li>• Strategiske/taktiske analyser</li> <li>• Udvikling af administrative rutiner</li> </ul>

Du har nu et overblik over dine færdigheder, og det giver dig et grundlag for at vurdere, hvilke af dem du helst vil arbejde med fremover. Det vil styrke din jobsøgning og/eller en eventuel medarbejderudviklingssamtale. Hvis det er svært at prioritere, hvilke færdigheder du vil lægge mest vægt på, kan du f.eks. rangere dem på en skala fra 1-5.

Du kan bruge kompetenceprofilen i din jobsøgning ved at integrere det i dit målrettede CV, der henvender sig til den stilling/virksomhed, du ønsker at rette din ansøgning mod. Inkluder kun de kompetencer, der er relevante for den specifikke stilling, du søger. Se et eksempel på, hvordan du kan integrere kompetencerne i dit CV på næste side.

## Resumé

Jeg har mange års erfaring med elektronikudvikling, herunder strømforsyninger, batterier og ledere. Desuden har jeg 10 års erfaring med embedded software, samt 5 års erfaring med mekanikudvikling - både aluminium og plaststøbning. Det lægger mig meget på sinde at integrere de tre discipliner i alle produkter, så produkterne bliver af høj kvalitet, og samtidig med høj yield og lav risiko for fejl hos kunderne. Jeg har ikke gjort 5 produkter lige fra ideudviklingsfasen til kørende produktion, så jeg sender til, hvad der kræves, for at en ide kan skabe bundlinjeværdi for virksomheden.



### Ledelseskompetencer

- Ledelse af team
- Mødeledelse
- Tværfaglige analyser

### Administrative kompetencer

- Projektansvar
- Økonomiansvarlig
- Strategiske/taktiske analyser
- Udvikling af administrative rutiner

### Forhandlingskompetencer

- Myndighedsforhandlinger
- Kontraktforhandlinger
- Finansielle forhandlinger
- Forhandlinger med leverandører

## Erhvervs erfaring

2012 - 2022

**Konsulent, COWI**

Evaluering i udvikling og produktion

2005 - 2013

**Udviklingsingeniør, Triconan A/S**

Udvikling af elektronik og den generelle opbygning og integration af nye radarer samt projektledeelse

2000 - 2005

**Embedded software udvikler, Konsulenthus**

Udvikling af software på Texas Instruments DSP i C++

## Uddannelse

1994 - 2000

**Elektronikingeniør, Syddansk universitet**

### Udfyld selv skemaet

Klik på felterne i skemaet for at udfylde det. Du kan evt. også printe skemaet ud og udfylde det i hånden, hvis du foretrækker det.

Fase 1		Fase 2	Fase 3
Uddannele Erhverv Fritid	Opgaver / ansvarsområder	Kompetencer	Kategorisering

### Udfyld selv skemaet

Klik på felterne i skemaet for at udfylde det. Du kan evt. også printe skemaet ud og udfylde det i hånden, hvis du foretrækker det.

Fase 1		Fase 2	Fase 3
Uddannele Erhverv Fritid	Opgaver / ansvarsområder	Kompetencer	Kategorisering