

## 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. Inkluderer 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>DTU</b>	Cand. Polyt. Miljøteknologi		
<b>Hvidovre kommune</b>	Miljømedarbejder		
<b>Miljøstyrelsen</b>	Specialkonsulent, affaldshåndtering		
<b>Energistyrelsen</b>	Projektleder - Projekt A - Projekt B		
<b>Fors</b>	Projektleder - Projekt A - Projekt B - Projekt C		

## 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, væggenes 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
Fors	Projektleder - Projekt A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektledelse</li><li>• Mødeledelse</li><li>• Ressourceallokering</li><li>• Samarbejde</li><li>• Skabe commitment</li><li>• Økonomisk forståelse</li><li>• Budgettering</li><li>• Forhandling</li><li>• Planjura</li><li>• Afrapportering til styregruppen</li><li>• Vandrammedirektivet</li><li>• Myndighedsgodkendelse</li><li>• Levering til tiden/tidsstyring</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 forskellige overskrifter.

## Eksempel C

Fase 1		Fase 2	Fase 3
Uddannelse Erhvervs erfaring Fritid	Opgaver / ansvarsområder	Kompetencer	Kategorisering
Fors	Projektleder - Projekt A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektledelse</li> <li>• Mødeledelse</li> <li>• Ressourceallokering</li> <li>• Samarbejde</li> <li>• Skabe commitment</li> <li>• Økonomisk forståelse</li> <li>• Budgettering</li> <li>• Forhandling</li> <li>• Planjura</li> <li>• Afrapportering til styregruppen</li> <li>• Vandrammedirektivet</li> <li>• Myndighedsgodkendelse</li> <li>• Levering til tiden/tidsstyring</li> </ul>	<p><b>Ledelseskompeter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektledelse</li> <li>• Mødeledelse</li> <li>• Samarbejde</li> <li>• Skabe commitment</li> <li>• Ressourceallokering</li> <li>• Forhandling</li> </ul> <p><b>Tekniske kompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planjura</li> <li>• Vandrammedirektivet</li> <li>• Myndighedsgodkendelse</li> </ul> <p><b>Økonomisk og administrativ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Økonomisk forståelse</li> <li>• Budgettering</li> <li>• Afrapportering til styregruppen</li> <li>• Levering til tiden/tidsstyring</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 strømforstyrrelser, batterier og ledere. Desuden har jeg 30 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 ydelse og lav risiko for fejl hos kunderne. Jeg har også lært 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

- Projektledelse
- Mødeledelse
- Samarbejde
- Skabe commitment
- Ressourceallokering

### Økonomisk og administrativ

- Økonomisk forståelse
- Budgettering
- Afrapportering til styregruppen
- Levering til tiden / tidsstyring

### Tekniske kompetencer

- Planjura
- Vandrammedirektivet
- Myndighedsgodkendelse

## Erhvervs erfaring

2012 - 2022

Konsulent, COOP  
Evaluering af udvikling og produktion

2005 - 2013

Udviklingsingeniør, TronSimon A/S  
Udvikling af elektronik og den generelle opbygning og integration af nye radarer samt projektledelse

2000 - 2005

Embedded software-udvikler, Konsulenthus  
Udvikling af software på Texas Instruments DSP i C++

## Uddannelse

1994 - 2000

Diplomingeniør, 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
Uddannelse 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
Uddannelse Erhverv Fritid	Opgaver / ansvarsområder	Kompetencer	Kategorisering