



COACHING

UTVIKLINGSPLAN FOR ØKT SELVINNSIKT

Rapport for: John Score-Average

ID: UH555944

Dato: 11.23.2016



Introduksjon

Coachingrapporten er laget som en veiledning gjennom din planlagte utviklingsprosess. Rapporten vil hjelpe deg med å integrere resultatene fra de ulike lederskapsrapportene inn i en omfattende utviklingsplan. Du kan ha utbytte av denne rapporten både på egenhånd og kombinert med en formell coachingprosess. Rapporten inneholder følgende komponenter:

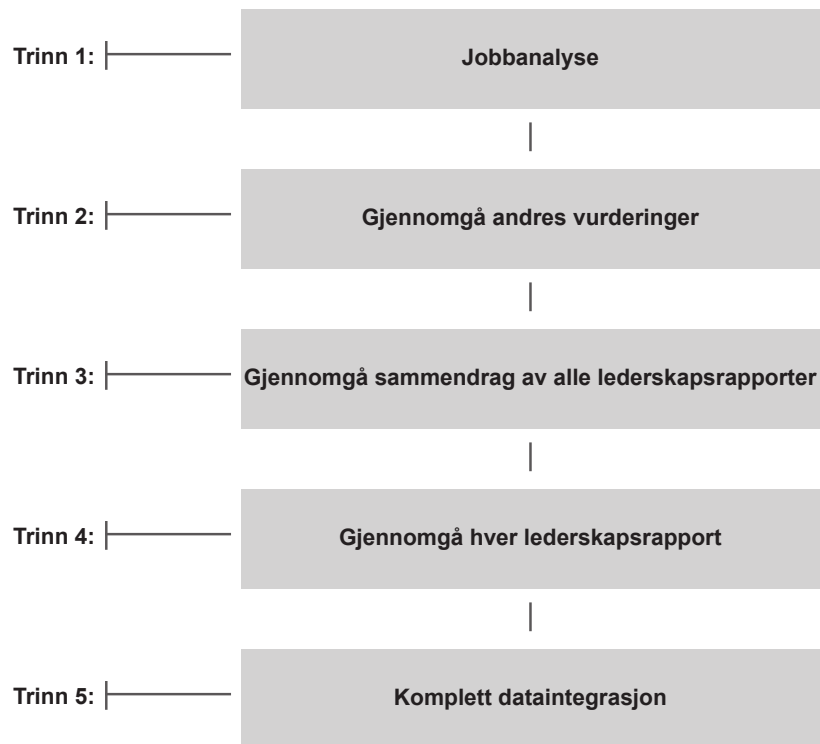
- Sjekkliste for prosessen; hjelp til arbeidet med å lage en utviklingsplan
- Hogans utviklingsmodell; for å lette integrering av testdata
- Jobbanalyse; for å finne hovedfokus for din utviklingsinnsats.
- Andres vurderinger; for 360-resultater eller atferdseksempler
- Sammendrag av alle dine lederskapsrapporter
- Lederskapsrapporter; for å samle alle resultater fra HAS-suiten
- Dataintegrasjon; for å samle og organisere alle resultater
- Utviklingsplan; for å registrere informasjon om din utvikling (Appendiks A)



Sjekkliste for prosessen

Sjekklisten nedenfor viser de nødvendige steg du bør gå for å forstå hvordan du kan nyttiggjøre deg den store mengden informasjon du nå har om deg selv til en omfattende utviklingsplan. Før du starter prosessen med å lage en utviklingsplan, bør du lese om Hogans utviklingsmodell. Modellen gir et godt overblikk over de ulike stegene som inngår i din utviklingsplan.

Denne rapporten beskriver stegenes rekkefølge, og starter med avsnittet etter Hogans utviklingsmodell.



Generell modell

En av de største utfordringene knyttet til en utviklingsprosess, er å bestemme de rette utviklingsmål. Hogans Utviklingsmodell gir en enkel løsning på dette problemet. Modellen har tre komponenter; Personlige egenskaper, Kompetanseområder og Jobbprestasjon. Personlige egenskaper beskriver hvorfor vi gjør det vi gjør. Kompetanseområder beskriver hva vi gjør og hvordan vi gjør det, mens Jobbprestasjon forteller hva som er nødvendig for å kunne lykkes i en jobb. Hvis du har utviklingsinformasjon under Personlige egenskaper og Kompetanseområder, kan du relatere denne informasjon til de reelle kravene i stillingen. Å bestemme de rette utviklingsmål, handler om å finne atferd som det er mulig å endre, og som gir en målbar prestasjonsforbedring. De beste målene for endring er de som produserer størst forbedring med minst mulig anstrengelse.



Jobbprestasjon

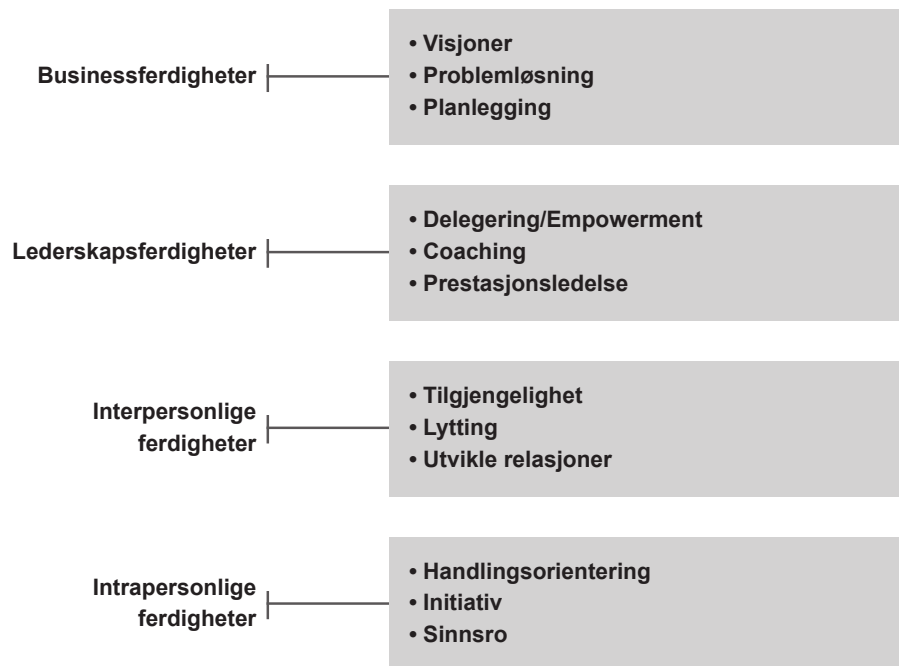
Et passende utviklingsmål bør ha signifikant betydning for jobbprestasjonen. Når du finner suksessfaktorene i en gitt stilling, vil man kunne finne de rette utviklingsmålene ved å sette opp de tre komponentene i modellen. Du skal tenke på suksessfaktorene i termer av Kompetanseområder, og gruppere dem innenfor de fire områdene. Disse Kompetanseområdene vil senere fungere som en struktur for å planlegge videre utvikling. Din leder er sannsynligvis den beste kilden til informasjon om hvilke suksessfaktorer som finnes for din stilling.

Kompetanseområder

Kompetanseområder er ulike kompetanser som har tendens til å henge sammen. De måles best ved å skaffe tilbakemelding på atferdseksempler fra andre som kjenner ditt arbeid godt, eller ved en 360-evaluering på arbeidstedet. De fire områdene dekker de fleste kompetanser som vanligvis finnes i en virksomhet. Businessferdigheter inkluderer kompetanse på prosesser som foregår individuelt, og som ofte handler om tankearbeid. Lederskapsferdigheter handler om den kompetanse som behøves for å lede andre. Interpersonlige ferdigheter handler om kompetanse på sosialt samspill, og Intrapersonlige ferdigheter dreier seg om hvordan man angriper enhver arbeidsoppgave.

Kompetanseområdene er knyttet til hverandre utviklingsmessig, ved at Intrapersonlige ferdigheter utvikles tidlig i livet, fulgt av Interpersonlige, Lederskaps- og Businessferdigheter. Jo tidligere i livet en egenskap er utviklet, desto vanskeligere er det å endre den. Planleggingsferdigheter (Businessferdighet) er mye lettere å utvikle enn initiativ (Intrapersonlig ferdighet) Denne forskjellen bør vektlegges når man velger utviklingsmål.

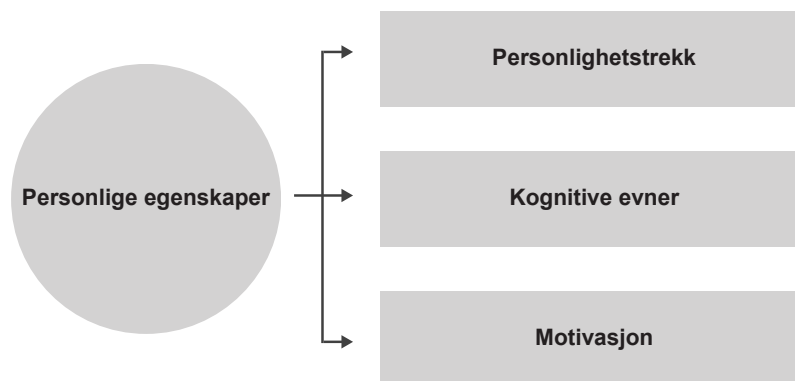
HVA VI GJØR OG HVORDAN VI GJØR DET, GJENNOM BRUK AV YRKESRELATERT TILBAKEMELDING



Personlige egenskaper

Personlige egenskaper måles best med personlighetstester som kan se bakom enkeltstående atferd og beskrive hvorfor atferden forekommer. Personlige egenskaper innbefatter personlighetstrekk, kognitive evner og motivasjon. Både HPI og HDS gir gode mål på personlighetstrekk og det finnes ulike egnede mål på kognitive evner. Motivasjon handler om ønsker og drømmer, og manifesteres ofte i våre verdier. MVPI gir en god beskrivelse av hva som motiverer. Det å forstå hvorfor du gjør det du gjør, er en viktig rettesnor for utviklingen, og hjelper deg med å forstå hva du kan klare å endre på i utviklingsprosessen. En slik forståelse kan også vise hvilken endringsstrategi som har størst sannsynlighet for å lykkes.

HVORFOR VI GJØR DET VI GJØR, GJENNOM BRUK AV PERSONLIGHETSINVENTORIUM





Anvendelse av modellen

Du har nå en bedre forståelse av de tre ulike komponentene i modellen. Neste trinn er å anvende disse komponentene for å lage en utviklingsplan. Det følgende viser hvordan modellen fungerer med en salgsjobb som eksempel.

Salgsjobber krever ferdigheter som planlegging (Businessferdighet), lytting (Interpersonlig ferdighet) og initiativ (Intrapersonlig ferdighet). Når man analyserer en salgsjobb, vil man finne at initiativ er den viktigste suksessfaktoren, fulgt av lytting og planlegging. Ved å gå gjennom data på Kompetanseområdene, viser det seg at du er vurdert høyt på initiativ og lav på lytting og planlegging.

Ved å se på data på dine Personlige egenskaper, finner vi at du er litt lav på personlighetstrekk forbundet med lytting og planlegging. Siden du har data fra både Kompetanseområde og Personlige egenskaper som indikerer at du har en svakhet når det gjelder lytting og planlegging, hvem av disse områdene skal være ditt hovedmål for utvikling? Her må du gjøre en vurdering; siden lytting er vurdert som viktigere enn planlegging i en salgsjobb, burde det være logisk å velge lytting. Imidlertid utvikles lytteferdighetene lenge før evnen til å planlegge, og den vil derfor være en større utfordring å utvikle. Du må veie effekten av endringen på jobbprestasjon opp mot hvor stor utfordring det er å skape endring. I dette tilfellet, bør man konkludere med at lytteferdighetene skal ha prioritet over evne til planlegging.

De følgende sidene vil hjelpe deg med å anvende modellen for å lage en utviklingsplan for din jobb



Trinn 1: Jobbanalyse

Utgangspunktet for utviklingsplanen er å finne de viktigste suksessfaktorene for din jobb. Bruk noen minutter på å identifisere de mest avgjørende suksessfaktorene, og spør gjerne en overordnet for å forsikre deg om at du har fått med det mest sentrale. Under skal du skrive ned alle ferdigheter som er kritiske for å lykkes i jobben din, og du skal sortere dem etter kompetanseområde. Når du har gjort dette, skal du beskrive med egne ord hva du synes er den viktigste suksessfaktoren innenfor hvert kompetanseområde.

| Områder | Kompetanser | Beskriv de viktigste suksessfaktorene |
|----------------|-------------------------|---------------------------------------|
| BUSINESS | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| LEDERSKAP | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| INTERPERSONLIG | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| INTRAPERSONLIG | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |



Trinn 2: Gjennomgå andres vurderinger

Andres vurderinger kan være veldig viktig for å forstå hva du gjør og hvordan du gjør det i jobben. Dersom du har 360-resultater, eller informasjon fra andre i din organisasjon når det gjelder jobbprestasjonene dine, kan du bruke dette arbeidsarket til å summere informasjonen. Dersom du ikke har informasjon fra andre om dine jobbprestasjoner, kan du hoppe over denne delen.

Gjennomgå andres vurderinger, og tenk igjennom hva resultatene forteller om dine styrker og utviklingsmuligheter i hvert av kompetanseområdene. Noter ned der det er satt av plass, og skriv ned hva som gjorde at du kom fram til at dette var dine styrker og utviklingsmuligheter.

| Områder | Styrker/muligheter | Andres vurderinger |
|----------------|--------------------|--------------------|
| BUSINESS | Styrker: | _____ |
| | Muligheter | _____ |
| LEDERSKAP | Styrker: | _____ |
| | Muligheter | _____ |
| INTERPERSONLIG | Styrker: | _____ |
| | Muligheter | _____ |
| INTRAPERSONLIG | Styrker: | _____ |
| | Muligheter | _____ |

Trinn 3: Gjennomgå sammendrag av lederskapsrapportene

Denne delen oppsummerer resultatene dine fra alle lederskapsrapportene. Sammendraget vil gjøre deg i stand til å vurdere hver enkelt rapport mer detaljert. Denne delen er organisert i fire deler: (1) Styrker (2) Verdier og drivkrefter (3) Utfordringer og (4) et sammendrag for karriereutvikling. Til slutt presenteres dine skårer på alle lederskapsrapportene i en tabell.

Styrker

Personlige ferdigheter

Du virker avdempet og avslappet, lar gjerne andre ta styringen og unngår som regel å agere taktisk selv om det er nødvendig for å avansere i organisasjonen. Fordi du sjelden søker lederposisjoner, er nok din karriereutvikling et resultat av din faglige kompetanse heller enn hvor profilert du er i organisasjonen. Du er vennlig, utadvendt og elskverdig, men du er også villig til å lytte og la andre prate.

Interpersonlige ferdigheter

Du er en behagelig og tolerant person, men en som kan stå på sine meninger når det behøves. Du er rimelig strukturert og opptatt av prosedyrer, men også fleksibel nok til å skifte retning når det er nødvendig.

Arbeids- og innlæringsstil

Du er ettertenksom og selvkritisk, og dette gjør deg årvåken ovenfor egne feil, bekymret for å bli vurdert, åpen for coaching og tilbakemelding. Du arbeider gjerne med intens energi. Disse egenskapene er nyttige i forskningsmiljøer, og stimulerer til høy produktivitet og hardt arbeide. Du er åpen og nysgjerrig, men du har også en praktisk tilnærming til problemløsning. Du synes ikke utdanning og opplæring er interessant i seg selv. Som de fleste andre mennesker er du bare moderat motivert av akademiske sysler. Dette skyldes ikke mangel på evner, bare at mennesker med slike karakteristika ser på innlæring som et middel til et mål og ikke som noe betydningsfullt i seg selv.



Verdier og drivkrefter

Prestasjonsmotiver

Du trives med en god balanse mellom hardt arbeid og fornøyer, og selv om du respekterer tradisjonelle forretningsmetoder og manerer, er du også villig til å tilpasse deg nye tider. Du er ikke uinteressert i å avansere karrieremessig, men du er oppmerksom på hva det krever med både jobb, familie og et sosialt liv. Du liker å bli lagt merke til og setter pris på anerkjennelse for dine prestasjoner; du er til og med villig til å påminne andre om dem av og til.

Sosiale interesser

Du trives like godt med å jobbe både alene og som del av et team. Du trives med å møte nye mennesker, men du trives også med å ha litt tid for deg selv. Du trives med mennesker, men du behøver ikke konstant selskap. Du trives med å hjelpe og utvikle andres potensiale, spesielt de som trenger det mest. Du synes det er viktig at de ansatte trives, du kommuniserer jevnlig med dem, ber om tilbakemelding og oppmuntrer og støtter innsatsen deres. Du ser ut til å foretrekke en balanse mellom endring og mangfold på den ene siden og stabilitet og ensartethet på den andre siden. Du er verken liberal eller konservativ i din lederskapsstil; det ser heller ut til at du har en naturlig preferanse for moderasjon og kompromisser. Du verdsetter fortidens erfaringer, men er villig til å eksperimentere for fremtiden.

Entreprenørverdier

Du ser ut til å ha et bevisst forhold til penger; selv om du innser verdien av å ha dem, er du ikke opptatt av at alt skal belønnes med økonomisk kompensasjon. Du vurderer deg selv delvis på basis av inntekspotensial, men du legger også din sjel i familien, venner og fritidsaktiviteter. Du foretrekker å minimere risiko og usikkerhet; du liker å ha forventninger tydelig kommunisert og eksplisitte prestasjonskrav. Du vil være på den sikre siden og tar ingen ukloke sjanser, men du kan også være uvillig til å ta de sjansene som behøves for å avansere karrieremessig.

Beslutningsstil

Du ser ut til å finne en balanse mellom form og funksjon når du tar beslutninger. Du vil at utstyr skal se bra ut, men også fungere effektivt og pålitelig. Du forstår avveiningen mellom elegant stil og varige prestasjoner, og benytter det i din beslutningstaking. Det ser ut til at du er villig til å fatte beslutninger basert på data og forskning like mye som din egen erfaring. Du trives med teknologi, men du er ikke interessert i tekniske innretninger i seg selv. Du forstår hvordan du skal benytte teknologien uten å være avhengig av den.



Utfordringer

Reaksjoner på andre

Du virker som en energisk og entusiastisk person, men samtidig en som blir lett irritert eller skuffet over andres prestasjoner. Som et resultat kan du til tider virke litt irritabel, kritisk og villig til å gi opp både prosjektet og de som var involvert. Du virker temmelig innsiktsfull når det gjelder andre mennesers motiver og intensjoner, men temmelig sensitiv og lett å fornærme. Når du føler deg presset kan andre oppleve deg som mistroisk, stridslysten og lite samarbeidsvillig. Du er en forsiktig person som sjelden gjør feil. Imidlertid kan du bli for forsiktig og som et resultat virke treg til å fatte beslutninger og å handle og ute av stand til å ta sjanser. Du er en robust person som kan tåle kritikk og motgang. Fordi du er reservert kan imidlertid andre tro at du er fjern, avskjermet og uinteressert i deres behov. Fordi du er så stoisk er det vanskelig for andre å vite hva du tenker på. Du misliker å bli avbrutt, kan være skeptisk til andres kompetanse og sannsynligvis vanskelig å veilede.

Forventninger til egen prestasjon

Andre ser nok på deg som temmelig beskjeden og tilbakeholden med å si din mening dersom den ikke blir spurt etter direkte. Du virker åpen, men noe reservert og nøye med å unngå det du anser som unødvendig risiko. Du virker ikke særlig interessert i å påkalle andres oppmerksomhet og få fokus på deg selv. Du kan være uvillig til å legge fram forslag som andre kan oppfatte som radikale eller annerledes.

Reaksjoner på autoriteter

Du virker til en viss grad tolerant og fleksibel, men kan være inkonsistent med hensyn på hvilke standarder du bruker for å evaluere andres arbeid; noen ganger er du for streng og andre ganger er du for ettergivende. Du virker oppmerksom, samarbeidsvillig og liker full enighet framfor uenighet. Det kan virke som om du bare motvillig tar et tydelig standpunkt eller tar uavhengige beslutninger. Du kan kanskje virke litt for ivrig etter å tilfredsstille sjefen din.

Karriereutvikling

Når styrker blir til svakheter. Utviklingsområder for John Score-Average

Du har en tendens til å være defensiv og kan ta ting personlig. Gi deg selv jevnlige påminnelser om å se lyst på situasjonen og praktiser stressmestring dersom du behøver det. På grunn av din tendens til å være noe passiv i sosiale sammenhenger, bør du trene spesifikt på å snakke i forsamlinger og å framstå mer selvsikkert dersom du behøver det i din nåværende eller kommende jobb. Slik trening vil øke viljen din til å si tydelig fra hva du mener og å ta initiativ. Du bør snakke regelmessig med dine kollegaer, stille spørsmål og be om råd. Resultatet vil være en bedre balanse mellom de sosiale og tekniske aspekter av arbeidet. Du bør imøtegå andres forventninger og respektere deres behov. Du bør være positiv og huske på at du kan vinne andres tillit ved å være oppriktig og å vise takknemlighet for andres bidrag. Ikke glem å være overbærende når andre gjør feil; det er sjelden noen gjør feil med vilje. Du bør være åpen for endringer og fleksibel i usikre situasjoner. Når du tar avgjørelser, bør du huske på at det nesten aldri er mulig å ha all relevant informasjon tilgjengelig. Allikevel må beslutninger tas omgående. Prioriter mellom arbeidsoppgaver ved å legge vekt på at ikke alle oppgaver krever like mye tid og oppmerksomhet. Alle organisasjoner har et overordnet mål som består av strategier og visjoner for virksomheten. Vær sikker på at du forstår denne godt nok til at du kan prate om den, og at du kan beskrive hvordan dine aktiviteter bidrar til den overordnede planen. Fordi du ikke er spesielt interessert i tradisjonell utdanning, bør du passe på å lese, ta imot muligheter for opplæring og å motivere andre til å gjøre det samme. Du bør finne ut hva som er den beste måten for deg å lære på, f.eks video, lydbånd, praktisk arbeid, og innarbeide disse metodene i dine utviklingsplaner.

Håndtering av avsporingstendenser

- For det første: Husk dine styrker; på ditt beste er du en samarbeidsvillig og tiltalende person som arbeider godt i team. Du er god til å løse opp konflikter og til å berolige følelser i opprør. Du er en lojal støttespiller for gode mennesker og beundringsverdige formål.
- For det andre: Husk at dersom du vil ha lojale medarbeidere, må du også være lojal mot dem, selv om det kan være til irritasjon for dine overordnede.
- For det tredje: Når du blir bedt om din mening, bør du ta deg tid til å finne ut hva du mener og være forberedt på å forsvare ditt standpunkt; også når du blir utfordret.
- For det fjerde: Selv om du misliker konflikter, vil det komme situasjoner hvor konfrontasjon og uenighet er uunngåelig. I det lange løp vil din troverdighet avhenge av å konfrontere på en taktfull men utholdende måte.

Sammendrag av skårer fra dine lederskapsrapporter

| Skala | % | Tolkning av skalaene |
|---|----|--|
| Hogans Personlighetsinventorium | | |
| Tilpasning | 32 | Handler om optimisme, stabilt humør og å kunne bevare fatningen. |
| Ambisjon | 30 | Handler om å ta initiativ, være konkurranserettet og å søke lederroller. |
| Selskapelighet | 48 | Handler om å virke pratsom, freidig og underholdende. |
| Sympatiskhet | 47 | Handler om å være sympatisk, omtenkstom og god til å opprettholde relasjoner. |
| Ordentlighet | 43 | Handler om å være samvittighetsfull, pålitelig og å overholde regler. |
| Intellektualitet | 38 | Handler om å være nysgjerrig, fantasifull, visjonær og å ha lett for å kjede seg . |
| Studieinteresse | 24 | Handler om å sette pris på tradisjonell utdanning, og å aktivt sette seg inn i aktuell virksomhetsrelatert informasjon og forskning. |
| Motiv-, Verdi- og Preferanse-Indikator | | |
| Anerkjennelse | 68 | Ønske om å være kjent, synlig og berømt. |
| Makt | 55 | Ønske om utfordring, konkurranse, prestasjon og suksess. |
| Hedonisme | 38 | Ønske om spenning, variasjon, nytelse og komfort. |
| Altruisme | 66 | Ønske om å tjene andre, forbedre samfunnet og hjelpe de som ikke er så heldig stilt. |
| Tilhørighet | 46 | Behov for hyppig og variert sosial kontakt. |
| Tradisjon | 48 | Holdninger knyttet til moral, tradisjonelle verdier og etablerte normer for sosial atferd. |
| Trygghet | 73 | Behov for struktur, orden og forutsigbarhet |
| Kommersiell | 53 | Interesse for å tjene penger, ta ut fortjeneste og finne forretningsmuligheter. |
| Estetikk | 48 | Interesse for kunst, litteratur og musikk, kultur og god smak. |
| Vitenskap | 45 | Interesse for nye idéer og teknologi, samt en rasjonell , faktabasert tilnærming til problemløsning. |
| Hogans Deskriptive skalaer | | |
| Flyktig | 69 | Handler om tendensen til å utvikle sterk entusiasme for mennesker eller prosjekter, for siden å bli skuffet over dem. |
| Skeptisk | 79 | Handler om å være sosialt innsiktsfull, men også å være kynisk og oversensitiv for kritikk. |
| Unnvikende | 70 | Handler om å være svært engstelig for å bli kritisert. |
| Avskjermet | 66 | Handler om å mangle interesse eller oppmerksomhet for andres følelser. |
| Passiv-aggressiv | 68 | Handler om å være sjarmerende, men uavhengig, sta og vanskelig å "coache". |
| Arrogant | 6 | Handler om å overvurdere sin egen kompetanse og verdi. |
| Manipulativ | 34 | Handler om å være sjarmerende, spenningssøkende og villig til å ta sjanser. |
| Dramatisk | 57 | Handler om å være dramatisk, attraktiv og oppmerksomhetssøkende. |
| Eksentrisk | 63 | Handler om å tenke og handle på interessante, uvanlige og til og med eksentriske måter. |
| Perfeksjonistisk | 38 | Handler om å være samvittighetsfull, perfeksjonistisk og vanskelig å gjøre til lags. |
| Uselvstendig | 85 | Handler om å være innstilt på å gjøre andre til lags og å ha motvilje mot å handle selvstendig. |



Trinn 4: Gjennomgå hver lederskapsrapport

Lederskapsrapportene er laget for å hjelpe deg med å forstå hvorfor du gjør det du gjør. Det er tre rapporter i serien. Benytt denne seksjonen til å registrere dine styrker og utviklingsmuligheter som de er beskrevet i lederskapsrapportene.

I forrige trinn gjennomgikk du et sammendrag av de tre lederskapsrapportene, og nå er du klar for en grundig analyse av hver enkelt rapport. Det beste er å lese alle rapportene før du begynner å notere. Når du er ferdig med å lese de tre, begynner du forfra med Rapport om lederskapspotensial for å registrere dine styrker og utviklingsområder i hvert av kompetanseområdene. Gjør deretter det samme for Utviklingsrapporten og Verdirapporten. Husk at det ikke er nødvendig å skrive noe i alle rutene. Du skal bare notere ned de styrker og utviklingsområder som er aktuelle for å lykkes i ditt arbeide.

| Områder | Rapport om lederpotensial | Utviklingsrapport | Verdirapport |
|----------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| BUSINESS | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter |
| LEDERSKAP | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter |
| INTERPERSONLIG | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter |
| INTRAPERSONLIG | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter | Styrker: Muligheter |



Steg 5 Komplette dataintegrasjon

Du har nå fullført jobbanalysen, gjennomgått alle testrapporter og sett på andres vurderinger av deg. Du skal ha all informasjon du behøver for å identifisere noen betydningsfulle utviklingsmål. Bruk ditt overordnede inntrykk til å finne atferd som du bør endre for å øke arbeidsprestasjonene dine. Noter ned i høyre kolonne under rett kompetanseområde. Det er ikke nødvendig å skrive noe i hver rute; fokuser på atferd som behøver oppmerksomhet. I den midterste kolonnen noterer du alle atferdsbeskrivelser eller 360-item som antyder behov for forbedring. Til slutt noterer du ned i venstre kolonne resultatene fra lederskapsrapportene som forteller deg hvorfor atferden oppstår. Husk at de beste utviklingsmålene er de som tydelig påvirker arbeidsprestasjonene dine, hvor du har data som understreker et behov for endring og hvor du kjenner bakgrunnen for hvorfor du gjør som du gjør.

| Områder | Beskriv de resultatene som sier noe om hvorfor du gjør det du gjør. Bruk data du fant i trinn 4. | Beskriv hvilke 360-item eller atferdsbeskrivelser som fikk deg til å velge hvilken atferd du vil utvikle. Bruk data du fant i trinn 2. | Beskriv atferd som bør utvikles for å øke arbeidsprestasjonene dine. |
|----------------|--|--|--|
| BUSINESS | | | |
| LEDERSKAP | | | |
| INTERPERSONLIG | | | |
| INTRAPERSONLIG | | | |



Legg opp din utviklingsplan

Det er flere måter å legge opp en utviklingsplan. To forskjellige tilnærminger er beskrevet under.

Framgangsmåten til din virksomhet

De fleste virksomheter tilbyr en type utviklingsplan som kan dokumentere og styre din personlige utvikling. Slike tilbud varierer veldig, men inneholder som oftest plass til å definere egne mål, handlingsplaner og en måte å dokumentere framgang. Fordelen med å benytte en intern metode, er at den vil være konsistent med hva som gjøres i resten av organisasjonen, og sannsynligvis har en struktur som er i overensstemmelse med hele virksomhetens utviklingsprosess.

Dersom en intern prosess ikke er tilgjengelig, eller du ønsker et alternativ, kan følgende metode benyttes.

Arbeidsark Utviklingsplan

Vi har laget en enkel utviklingsplan som ligger i Appendiks A. Identifiser et eller to utviklingsmål basert på informasjonen du samlet i trinn 5, og noter dem i planens første kolonne. Et godt utviklingsmål er beskrevet i atferdstermer (hva du gjør) og kan evalueres over tid for å registrere progresjon. I planens andre kolonne noterer du ned de nødvendige skritt på vei mot utviklingsmålet; også beskrevet som ny og endret atferd. I de følgende kolonnene skal du registrere all bevegelse i riktig retning over tid. Siden all utvikling består av et utall små endringer av både tanker, følelser, uttrykk og handlinger, er det viktig å registrere selv små framskritt. På den måten drives utviklingen framover inspirert av bevisstheten om at endring er mulig.



Appendiks A; Arbeidsark Utviklingsplan

| Mål | Utviklingsområder | Resultater | | |
|-----|-------------------|------------|-----------|-----------|
| | | 3 måneder | 6 måneder | 9 måneder |
| | | | | |
| | | | | |