

# PERSONLIGE KOMPETENCER

## Aftagerpanelets feedback - Aftagerpanelmødet 31. januar 2019 - SNIKS

---

SNIKS-studiernes aftagerpanel, Aftagerpanelet for humanistiske it-uddannelser ved SDU, der består af repræsentanter for organisationer og virksomheder, som aftager dimittender fra de humanistiske informations- og kommunikationsstudier ved SDU i Kolding, diskuterede ved deres årlige aftagerpanelmøde den 31. januar 2019 spørgsmålet:

### HVILKE PERSONLIGE KOMPETENCER EFTERSPØRGER AFTAGERNE BLANDT DIMITTENDERNE?

Aftagernes generelle kommentarer:

En helt overordnet pointe er, at stort set alle de nedenstående punkter er egenskaber, som man kan træne sig i og udvikle sig inden for - så brug studietiden på det.

For stort set alle aftagerne er det den personlige kemi og de personlige kompetencer, der er allervigtigst i forhold til en ansættelse (forudsat at de faglige minimumskrav er opfyldt) - også selvom jobannoncerne sjældent fremhæver det.

Kun én virksomhedsrepræsentant nævnte, at de først og fremmest kigger på de faglige kompetencer, og så kommer det personlige i anden række.

### GENERELLE PERSONLIGE KOMPETENCER

**Empati:** Du skal kunne sætte dig ind i andre menneskers følelser og situation - personligt og fagligt.

- Du skal kunne se "what's in it for them" i forhold til arbejdsituationen.

**Relationskompetence:** Du skal kunne indgå i gode relationer med folk omkring dig:

- Vær villig til at finde og indgå kompromisser.
- Giv og modtag kritik konstruktivt.
- Vær pålidelig, ærlig og skab tillid.
- Forstå dig selv i relation til andre: Tænd radaren, så du kan se, hvilken situation du er havnet i, og hvad der er brug for fra dig, for at I kan komme videre. Læg mærke til, hvad der foregår omkring dig, og når du er god til det, så prøv at tænde modpartens radar, så du kan se, hvad de andre tænker om dig.

**Samarbejdskompetence:**

- Se værdien i forskelle.
- Hav velvilje til at hjælpe kollegaer og andre for at nå videre.
- Vær opsøgende og se muligheden for at samarbejde på tværs af funktioner.
- Byg med/videre på andres ideer.

**Arbejdspladsforståelse:** Du skal forstå, hvordan arbejdspladsen fungerer og indrette dig efter det.

- Hav respekt for det, der er/eksisterer på arbejdspladsen - og nogle gange også det, der mangler.
- Hav respekt for, at ting går langsomt (i store organisationer), og at det tager tid at udvikle og ændre ting.
- Vurder situationen, stik fingeren i jorden og se, hvordan tingene foregår på arbejdspladsen.
- Udfyld din arbejdsrolle inden for rammerne.

## **Selvstændighed**

- Tag initiativ og lead i en samarbejdssituation.
- Hav mod til at sætte en dagsorden og turde udfordre.
- Stå ved det, du tror på, og vær robust og hårdhudet.
- Hav mod til at bevæge dig ud i ukendt land.

## **Nysgerrighed, videbegær, fleksibilitet og fordybelsesevne**

- Vær villig til at lære nyt og tilegne dig ny viden.
- Hav evnerne til at sætte dig et langsigtet mål og nå derhen.
- Vær indstillet på at udvikle dig både fagligt og personligt i din stilling.
- Vær agil og omstillingsparat.
- Du skal kunne fordybe dig i et emne inden for en kort periode.

**Kommunikationsevner:** Alt efter dine arbejdsopgaver kræves der forskellige grader af kommunikative kompetencer, men det er altid vigtigt at have grundlæggende kompetencer inden for følgende områder:

- Verbalt
- Skriftligt
- Tvær- og interkulturelt
- Præsentationsteknisk: Du skal kunne aflevere dit budskab skarpt og præcist, evt. også kunne sælge ideer og produkter både internt og eksternt i organisationen.

## **Selverkendelse og accept af fejl**

- Vær ærlig om, at du ikke kan være god til alt.
- Vær god til at tale konstruktivt om dig selv og dine kollegaer.
- Lær at acceptere fejl: Du skal kunne prøve noget nyt og lære af dine fejl. Som studerende vil du ofte stræbe efter at undgå fejl, i hvert fald ved eksamen, men det, arbejdsgiverne efterspørger, er, at du også kan og tør eksperimentere og dermed risikere fejl.
- Du skal kunne bede om hjælp.