**Sammanställning över personliga egenskaper Kompetensbiblioteket i Varbi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Svenska | | English | |
| **Personliga förmågor** | **PERSONLIG MOGNAD** | Är trygg, stabil och har självinsikt. Ser relationer i sitt rätta perspektiv, skiljer på det personliga och professionella. Förhåller sig på ett sätt som är anpassat till situationen. | **PERSONAL MATURITY** | Is secure, stable and possesses self-knowledge. Sees relations in their right perspectives, and separates the personal from the professional. Adapts own attitude to the situation. |
| **INTEGRITET** | Har väl grundade och tydliga värderingar och förmåga att tänka begreppsmässigt på frågor ur ett etiskt perspektiv. Styrs av etik och värderingar i avgörande situationer i arbetet. | **INTEGRITY** | Has well established and clear values and the ability to conceptualize issues from an ethical perspective. Is guided by ethics and values in critical situations at work. |
| **SJÄLVSTÄNDIGHET** | Har mod att agera efter sin egen övertygelse. | **INDEPENDENCE** | Has the courage to act upon own convictions. |
| **SJÄLVGÅENDE** | Tar ansvar för sin uppgift. Strukturer själv sitt angreppssätt och driver sina processer vidare. | **AUTONOMOUS** | Takes responsibility for own task. Structures own ways of tackling problems and pushes own processes through. |
| **INITIATIVTAGANDE** | Tar initiativ, sätter igång aktiviteter och uppnår resultat. | **TAKING INITIATIVES** | Takes initiatives, starts activities and achieves results. |
| **FLEXIBEL** | Har lätt för att anpassa sig till ändrade omständigheter. Kan snabbt ändra sitt synsätt och förhållningssätt. Ser möjligheterna i förändringar. | **FLEXIBLE** | Adapts easily to changed circumstances. Able to quickly change own views and approach. |
| **STABIL** | Är lugn, stabil och kontrollerad i stressituationer. Behåller ett realistiskt perspektiv på situationer och fokuserar på rätt saker. | **STABLE** | Remains calm, stable and controlled when under pressure. Keeps a realistic perspective on the situation and focuses on the right things. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MÅL- OCH RESULTATORIENTE RAD** | Arbetar mot mål och fokuserar på resultat. Styrs av mål- och resultattänkande i prioriteringar, planering och agerande. Förändrar sin inriktning när målen ändrar sig. | **FOCUSES ON GOALS AND RESULTS** | Works to achieve goals and focuses on results. Is directed by goals and results when planning, making priorities and in action. Changes direction when goals are revised. |
| **PRESTATIONS- ORIENTERAD** | Sätter upp höga mål för sig själv och arbetar hårt för att uppnå dem. Är jobbfokuserad och söker aktivt utmaningar. Arbetet resulterar i personlig tillfredställelse. | **PERFORMANCE ORIENT** | Sets high goals and works hard to attain them. Is job focused and actively seeks challenges. The work brings personal satisfaction. |
| **ENERGISK** | Har förmåga att arbeta hårt och lägga ner tid, energi och engagemang på sitt arbete. | **ENERGETIC** | Has the ability to work hard and spend time, energy and commitment on the job. |
| **UTHÅLLIG** | Förblir motiverad och effektiv trots bakslag och besvikelser. Arbetar på tills projekt är avslutade eller resultat uppnådda. | **STAMINA** | Remains motivated and efficient despite setbacks and disappointments. Works until projects are ended or results achieved. |
| **Sociala färdigheter** | **SAMARBETSFÖRM ÅGA** | Arbetar bra med andra människor. Relaterar sig till dem på ett lyhört och smidigt sätt. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt. | **ABILITY TO CO- OPERATE** | Works well with other people. Relates to them in a sensitive way. Listens, communicates and solves conflicts constructively. |
| **RELATIONSSKAPA NDE** | Är utåtriktad och socialt aktiv i yrkesmässiga sammanhang. Skapar kontakter och underhåller relationer. | **RELATIONSHIP BUILDING** | Is outgoing and socially active in professional contexts. Makes new contacts and maintains and strengthens relationships that add to work performance. |
| **EMPATISK FÖRMÅGA** | Har förmåga att sätta sig in i någon annans perspektiv eller situation utan att ta över personens känslor. | **EMPATHY** | Has the ability to take someone else’s perspective or situation without taking over that person’s feelings. |
| **MUNTLIG KOMMUNIKATION** | Talar klart, välformulerat och engagerat i enskilda möten och små och stora grupper. Lyssnar och är mottaglig för motparten och anpassar sig till situationen. | **VERBAL COMMUNICATION** | Speaks clearly, eloquently and engagingly in meetings one-on-one as well as in small and large.  Listens and is receptive to their counterparts, and adjusts to the situation. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sociala färdigheter** |  | Lyssnar och är mottaglig för motparten och anpassar sig till situationen. |  | groups. Listens, is receptive to the counterpart and adapts to the situation. |
| **PEDAGOGISK INSIKT** | Har god förståelse för hur människan tar till sig kunskap och människors olika förutsättningar. Anpassar sättet att förmedla sitt budskap till mottagaren. | **PEDAGOGICAL ABILITY** | Has a good understanding of how people learn och individual diferences in this respect. Adjusts the message to the recipient. |
| **LOJAL** | Uttrycker en positiv attityd till sitt arbete, verksamheten och/eller organisationen. Handlar i enlighet med fattade beslut, verksamhetsplanen, mål, policys och riktlinjer. Tar upp kritik endast i de korrekta sammanhangen eller direkt med berörda parter eller överordnad. | **LOYALTY** | Expresses a positive attitude towards the job, the business and/or the organisation. Acts in accordance with decisions taken, business plans, goals, policies and guidelines. Brings forth criticism only within the correct contexts or directly with concerned parties or own superior. |
| **SERVICEINRIKTAD** | Är lugn, uppmärksam och tillmötesgående i sitt bemötande. Har intresse, vilja och förmåga att hjälpa andra och anstränger sig för att leverera lösningar. | **SERVICE MINDED** | Is calm, attentive and forthcoming. Has an interest, will and ability to help others and strives to deliver solutions. |
| **ÖVERTYGANDE** | Är duktig på att påverka och övertyga. Får andra ändra åsikt eller beteende. | **CONVINCING** | Is capable of influencing and convincing others. Can make others change opinion or behaviour. |
| **KULTURELL MEDVETENHET** | Värdesätter olikheter och förstår hur bakgrund, kultur och grupptillhörighet påverkar en själv och andra. Har förmåga att ta med detta i beräkningen när beslut fattas och handlingssätt väljs. | **CULTURAL AWARENESS** | Values diversity and understands how background, culture and group identities affect oneself and others. Has the ability to take this into account when decisions are made and modus operandi chosen. |
|  | **LEDARSKAP** | Leder, motiverar och förser andra med befogenheter som krävs för att effektiv nå gemensamma mål. Samordnar grupper och blir en referenspunkt för andra. Skapar engagemang och delaktighet. | **LEADERSHIP** | Leads, motivates and authorizes others in order to achieve common goals in an efficient way. Co- ordinates groups and becomes a reference for others. Creates commitment and participation. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ledarskap** | **TYDLIG** | Kommunicerar på ett tydligt sätt. Säkerställer att budskap når fram och att förväntningarna är klara för alla berörda parter. Påminner och följer upp. | **CLARITY AND DISTINCTIVENESS** | Communicates in a clear way. Makes sure that information gets through and that expectations are understood by all concerned parties. Reminds and follows up. |
| **EKONOMISK MEDVETENHET** | Förstår och tillämpar affärsmässiga principer. Fokuserar på kostnader, intäkter och effektivitet ur ett ekonomiskt perspektiv. | **FINANCIAL AWARENESS** | Understands and adheres to business-like principles. Focuses on costs, revenue and efficiency from an economic perspective. |
| **STRATEGISK** | Tänker strategiskt och har ett brett perspektiv på frågor. Ser på sakers långsiktiga betydelse och vidare konsekvenser och anpassar sina handlingar till detta. | **STRATEGIC** | Thinks strategically and has a broad perspective on issues. Sees the long-term significance and wider consequences of things and adapts own decisions accordingly. |
| **OMDÖME** | Gör korrekta avvägningar och prioriteringar. Väger samman komplex information och olika typer av hänsynstaganden och visa omdöme vid uttalanden, agerande och beslut. | **JUDGEMENT** | Makes correct adjustments and priorities. Balances complex information and different kinds of considerations and shows good judgement in statements, actions and decisions. |
| **HELHETSSYN** | Ser helheter och tar hänsyn till det större perspektivet. Förstår sin roll, men ser till hela verksamhetens bästa i agerande och beslut. | **SEES THE BIG PICTURE** | Shows ability to see the big picture and considers the larger perspective. Understands his/er role, but considers the benefit of the whole organisation when making decisions and in action. |
| **BESLUTSAM** | Fattar snabba beslut och agerar utifrån dessa, trots begränsad information eller svåra omständigheter. Visar omdöme under tidspress. | **RESOLUTE** | Takes rapid decisions and acts upon them, despite limited information or difficult circumstances.  Shows good judgement under pressure. |
|  | **STRUKTURERAD** | Planerar, organiserar och prioriterar arbetet på ett effektivt sätt. Sätter upp och håller tidsramar. | **STRUCTURED** | Plans, organizes and prioritizes the workload in an efficient way. Sets up and keeps time-frames. |
| **KVALITETSMED- VETEN** | Är noggrann och väl medveten om mål och kvalitetsstandard. Lägger ner stor vikt vid att man lever upp till dessa. | **QUALITY CONSCIOUS** | Is thorough and well aware of goals and standards of quality. Sets great importance upon these goals and standards being met. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intellektuella färdigheter** | **KREATIV** | Kommer ofta med idéer och nya angreppssätt i arbetsrelaterade frågor. Har ett nytänkande som kan omsättas i praktiken och leder till resultat. | **CREATIVE** | Often comes up with ideas and new approaches to work-related issues. Has an innovative way of thinking which can be put into practice and which leads to results. |
| **SPECIALIST- KUNSKAP** | Förstår de fackmässiga aspekterna av arbetet särskilt bra. Underhåller kontinuerligt sin specialistkunskap. Är en kunskapsresurs för andra. | **SPECIALIZED KNOWLEDGE** | Understands the specialized aspects of the work particularly well. Continually maintains the specialized knowledge. Is a resource of knowledge for others. |
| **PROBLEMLÖSANDE ANALYSFÖRMÅGA** | Arbetar bra med komplexa frågor. Analyserar och bryter ner problem i sina beståndsdelar och löser komplicerade problem. | **PROBLEM SOLVING ANALYTICAL ABILITY** | Works well with complex issues. Analyzes and breaks down problems to its components and solves complicated problems. |
| **NUMERISK ANALYTISK FÖRMÅGA** | Förstår numeriska underlag. Löser numeriska uppgifter snabbt och korrekt. | **NUMERICAL ANALYTICAL ABILITY** | Understands numerical problems. Solves numerical tasks in a quick and correct way. |
| **SPRÅKLIG ANALYTISK FÖRMÅGA** | Förstår komplicerade språkligt underlag, både talade och skrivna. Producerar egna dokument av hög kvalitet. | **LINGUISTIC ANALYTICAL ABILITY** | Understands complicated linguistical information, both spoken and written. Produces own documents of high quality. |