|  |  |
| --- | --- |
| **Beslutningskvalitet****Tager velovervejede beslutninger, overvejer konsekvenser af sine beslutninger. Bevidst om at kompetente beslutninger, skal være til fælles bedste**  | **Humoristisk sans****Uhøjtidelig og uformel. Selvironi. Let omgangstone med ”høj” som ”lav”. Har et glimt i øjet og humoristisk sans. Bevidst om at det skal være sjovt at gå på arbejde** |
| **Evner at lytte****Giver sig tid og evner at være til stede her og nu med hele sin opmærksomhed. Åben og nysgerrig over for omgivelser og mennesker. Udstråler imødekommenhed. Stiller uddybende spørgsmål. Lytter med åbent sind og oprigtig interesse. Nærværende** | **Evner at prioritere****Vurderer og evner at prioritere ressourcer: tid, opgaver og medarbejdere. Er god til at sige fra** |
| **Branchekendskab****Har erfaring med og netværk i affaldsbranchen. Evner at omsætte sin viden til konkret handling** | **Innovativ** **evner at tænke ”ud af boksen” i forhold til ”plejer”, Visionær forståelse og kan gøre visionen realiserbar gennem mange nye ideer. Kreativ.** |
| **Motivation****Forstår at forstærke den enkelte medarbejders drivkraft og motiverer til præstation. Engagerer medarbejdere, så de opnår høj arbejdsglæde og trivsel – og oplever størst mulig motivation for at gå til opgaven.** | **Målrettet****Opstiller konkrete mål med øje for organisationens overordnede mål. Evner at holde fokus på egne mål og nå dem. Vil til enhver tid gøre en ekstra indsats for nå sine mål** |
| **Anderkendelse****Ægte interesse i at skabe rum, hvor medarbejdere kan lide at være og føler sig værdsat. Husker ”skulderklap”, opmuntring og ros. Vægter arbejdsglæde og trivsel højt** | **Informationsevne****Sikrer brugbar information i rette tid til rette modtager, ”klar i spyttet”, er bevidst om sin kommunikationsstil, giver plads til spørgsmål** |
| **Beslutningsvilje****Mod til at træffe de svære nødvendige / svære / upopulære beslutninger og står fast ved sine beslutninger** | **Overblik****Kan bevare roen og overblikket, når det går stærkt. Overskue og gennemskue sammenhænge. Har en god forståelse for helheden** |
| **Ledelsesmæssigt mod****Mod til forandring og mod til at stå ved sine beslutninger og holdninger. Evner at skære igennem. Erkender fejl** | **Evner at organisere****Evner at organisere ressourcer, mennesker og teams. Tænker langsigtet i helheder. Leder og fordeler arbejdsopgaver med overordnet overblik ud fra personaler, økonomi og arbejdsopgaver** |
| **Autentisk****2what you see, is what you get”. Ærlig. Til stede i det man gør. Oprigtig i sin tilgang til mennesker. Hviler i sig selv. Optræder sikker og tillidsvækkende. Møder sine medarbejdere og ledere med tillid.** | **Visionær****Pioner. Sætter dagsordenen for virksomhedens udvikling. Tænker ambitiøst og langsigtet. Ser muligheder** |
| **Strategisk indsigt****Forstår sammenhængen mellem Vision, mission og mål og forstår at omsætte sin viden til konkret handling inden for eget ansvarsområde** | **Handlekraft****Agerer proaktivt på sine opgaver og evner at få tingene gjort. Igangsætter. Evner at omsætte forandringer og mål til konkret handling** |
| **Naturlig autoritet****Har en naturlig ledelsesmæssig autoritet. Træder i karakter, når det er påkrævet uden at være ”magthaverisk”. Optræder selvsikkert, ansvarsbevidst og tillidsvækkende** | **Stærke værdier****Hviler i sig selv – tager beslutninger baseret på sine værdier. De grundfæstede værdier er ikke ”til salg” – heller ikke under kraftig udfordring. Tro mod sinoverbevisning** |
| **Samarbejde****Opbygger og udbygger aktivt gensidige positive relationer og søger hele tiden nye samarbejdsmuligheder.**  | **Købmand****God til at lave ”en god handel”. Kan lide at forhandle – både salg og indkøb. Økonomisk bevidst. Kvalitetsbevidst** |
| **Loyalitet****Agerer loyalt over for teamets og ledelsens beslutninger – også når man er uenig. Evner fortrolighed. Pålidelig – til at stole på** | **Intellektuel formåen****Har en høj IQ og evner at sætte sig ind i svært tilgængeligt stof** |
| **Ambitioner****Højt præstationsniveau. Stræber konstant efter at blive bedre – både personligt, for sit team og for virksomheden. Vil til enhver tid sætte overliggeren ”lidt højere”** | **Kundefokus****Møder kunden positivt og imødekommende. Handlinger og beslutninger baseres på kundens behov. Takler besværlige kunder med ro og vilje til at finde en løsning. Sikrer at organisationen leverer excellent service** |
| **Konflikthåndtering****Har mod til at ”gå ind i” en konflikt rettidigt. Evner at bevare roen og optræde upartisk. Søger en win-win løsning. Respektfuld kommunikation. Kan optræde som mægler** | **Planlægning****Skaber overblik ved systematisk planlægning af ressourcer, medarbejdere og opgaver. Omhyggelig og struktureret. Systematisk velforberedt** |
| **Politisk forståelse****Forstår at manøvrere i en politisk hverdag og anvende sin viden til at få tingene gjort og sikre sig indflydelse** | **Omgængelig****Venlig og imødekommende.** **Rar at være sammen med** |
| **Resultatskaber****Skaber målbare resultater.** **Har fokus på bundlinien og stræber kontinuerligt efter (bedre) resultater** | **Effektiv****Skaber resultater, optimerer og forenkler forretningsgange. Sikrer at processer er robust og strømlinede (LEAN)** |
| **Præsentations-evne****Kan lave en overbevisende præsentation for en gruppe. Holder gerne tale. Udadvendt, entusiastisk, passioneret, kan ”sælge” budskabet** | **Selvbevidst****Kender sine egne styrker og svagheder. Arbejder kontinuerligt med sin egen udvikling. Er bevidst om sin adfærds indflydelse, både på andre og på sig selv** |
| **Inddragelse****Evner aktivt at inddrage sine medarbejdere i beslutninger, der er relevante for dem. Giver plads til dialog, initiativ og medindflydelse** | **Vedholdende****Evner at forfølge langsigtede mål og holde fast i opgaven – også ved modgang. Giver ikke slip før målet er nået. Udviser beslutsomhed, drive og udholdenhed** |
| **Kulturbærer****Tydeligt ejerskab. Evner at være rollemodel for organisationens værdier og holdninger. ”Firmaets mand”** | **Team-udvikling****Bygger effektive teams op omkring fælles mål. Skaber forståelse og forpligtelse over for teamet. Styrker team-samarbejdet** |
| **Vilje til at udvikle sig****Opsøger aktivt muligheder for at øge sin egen viden samt udvikle sine evner og kompetencer** | **Logisk analyse****Logisk og systematisk. Overvejer og analyserer fordele og ulemper ved en sag inden beslutning tages. Når frem til holdbare konklusioner ved at anvende logik og fakta** |
| **Troværdighed****Handler og udtrykker sig i overensstemmelse med sine holdninger og værdier. Optræder med en høj grad af integritet. Holder sine aftaler.**  | **Miljøbevidst****Tænker miljøet ind i beslutninger og handlinger. Er bevidst om at sende ”grønne” signaler gennem sine handlinger og holdninger** |
| **Coaching****Coacher sine medarbejdere til at udvikle sig, så de kan forbedre deres præstationsniveau og opnå deres ønskede resultater** | **Beslutningsevne****Evne til at træffe beslutninger på vegne af organisation og medarbejdere – ofte på et intuitivt grundlag, hvor ikke alle informationer er tilgængelige** |
| **Forankring****Evner at få tingene gjort og opgaverne fulgt helt til dørs. Sikrer at forandringer implementeres og forankres i organisationen** | **Kvalitetsbevidst****Opretholder ikke kun en høj standard, men også er proaktiv i at rejse baren for at opnå ekspertise på alle områder. Søger at levere topkvalitet og lader sig ikke nøje med næstbedst** |
| **Selvledelse****Handler og beslutter som om afdelingen er ens egen virksomhed. Har en stærk organisatorisk forståelse og viden. Formår gennem stærkt ”drive” at holde sig selv i konstant virke og udvikling** | **Gennemslagskraft****Udtrykker sig klart og sikrer sig at modtageren har forstået budskabet. Dygtig til at forhandle og påvirke. Udstråler en sikkerhed og naturlig autoritet, der giver stor indflydelse** |
| **Synlighed****Evner at gøre både sig selv og sine beslutninger synlige og tydelige. Kommunikerer åbent og klart. Er synligt tilstede i hverdagen** | **Dynamisk****Hurtigttænkende og handlekraftig iIldsjæl, der tydeligt brænder for opgaven. Går gerne forrest. Fantastisk iværksætter/entreprenør, og har en drivkraft og energi, som skaber vækst.** |
| **Kommunikationsevne****Evner at kommunikere med - og formidle mål, rammer og opgaver til - medarbejdere og nærmeste leder. Forstår og anvender forskellige kommunikationsformer situationsbestemt.** | **Økonomisk kompetent****Forstår organisationens økonomiske grundlag samt brugen af de økonomiske rammer. Kan se en sammenhæng mellem egne beslutninger og de indtægter og udgifter, der opstår i kølvandet på beslutningerne** |
| **Uddelegering****Sikrer at ansvar placeres ”så langt ude i organisationen” som muligt. Uddelegerer både opgaver, ansvar og beføjelser. Har tillid til at medarbejderne kan løfte opgaven** | **Fagligt dygtig****I besiddelse af stor faglig og teknisk indsigt, som man evner at omsætte til konkret handling. Stor viden om sit fagområde. Praktiker** |
| **Indsigt ansigt til ansigt****Kender medarbejdernes opgaver og udfordringer. Evner at møde dem i ”samtalehøjde” og give relevant sparring. Giver sig tid** | **Opbygge relationer****Forstår og opbygger relationer mellem individer, så de arbejder for et fælles mål. Kan skabe relationer mellem mennesker - både blandt medarbejdere, kolleger, chefer og kunder.** |
| **Deler viden****Opsøger aktivt relevant viden og kan omsætte sin viden til konkret handling og værdi for organisationen. Deler gerne sin viden med andre** | **Rummelig****Anerkender og respekterer hver enkelt medarbejder for såvel deres faglige som personlige egenskaber. Sætter pris på – og skaber plads til – forskelle i færdigheder, attituder og ideer.. Tålmodig** |
| **Robust****Fysisk og psykisk robust – er stort set aldrig syg. Har mange bolde i luften. Bibeholder sin energi, motivation og modstandskraft i perioder med stress. Høj ”yde-evne”** | **Skarpsindig****Evner at analysere og gennemskue problemstillinger. Hurtigt observerende og reflekterende. Finder intuitivt frem til den optimale løsning på et problem** |
| **Konstruktiv feed-back****Evner at give og modtage rettidig konstruktiv feed-back – positiv som negativ og er bevidst om hvor vigtig respektfuld kommunikation er for det psykiske arbejdsmiljø. Positive intentioner** | **Ansvarsbevidst** **Tager et personligt ansvar for at sikre egen og organisationens præstation. Tør uddelegere beslutninger og ansvar til andre end sig selv. Tager ansvaret for sine beslutninger, handlinger og målopfyldelse** |
| **Fleksibilitet****Høj grad af tilpasningsevne. Omstillingsparat. Evner at tilpasse sin organisation/produktion/medarbejdere til skiftende krav fra omverdenen** | **Udvikle medarbejdere****Evner at give den enkelte medarbejder retning og mening med arbejdslivet. Skaber mulighed for at fastholde dygtige medarbejdere gennem faglig såvel som personlig udvikling** |
| **Empati****Vægter medarbejdertilfredshed højt. Intuitiv forståelse for relationer mellem medarbejdere og fornemmelse for hvad der ”rører sig”. I stand til at skabe resultater gennem sine medarbejderes motivation og loyalitet** | **Forandringsskabende****Evner at omsætte visionen til realiserbar handling, være på forkant og skabe forretningsudvikling. Arbejder målrettet på engagere og involvere andre i at skabe fælles mål og vision** |
| **Driftssikker****Organisationens ”rugbrødsmotor” – sikrer at opgaverne følges til dørs og at der er fokus på detaljerne. Fagligt og faktabaseret overblik** |  |