

Kompetensram

Ankare

I Epsos nya kompetensram anges de åtta **allmänna kompetenser** som EU-tjänstemän under hela sin karriär förväntas visa att de har. Varje allmän kompetens består av olika observerbara faktorer, som kallas ankare. I den här broschyren beskrivs alla åtta allmänna kompetenser och deras respektive **ankare**.





8 kompetenser att visa

1. **Kritiskt tänkande, analysförmåga och kreativ problemlösning**
2. **Beslutsfattande och förmåga att uppnå resultat**
3. **Digital kompetens och anpassningsförmåga (informationshantering)**
4. **Förmåga att organisera det egna arbetet**
5. **Samarbete**
6. **Inläring som en färdighet i sig**
7. **Kommunikation**
8. **Intraprenörskap**

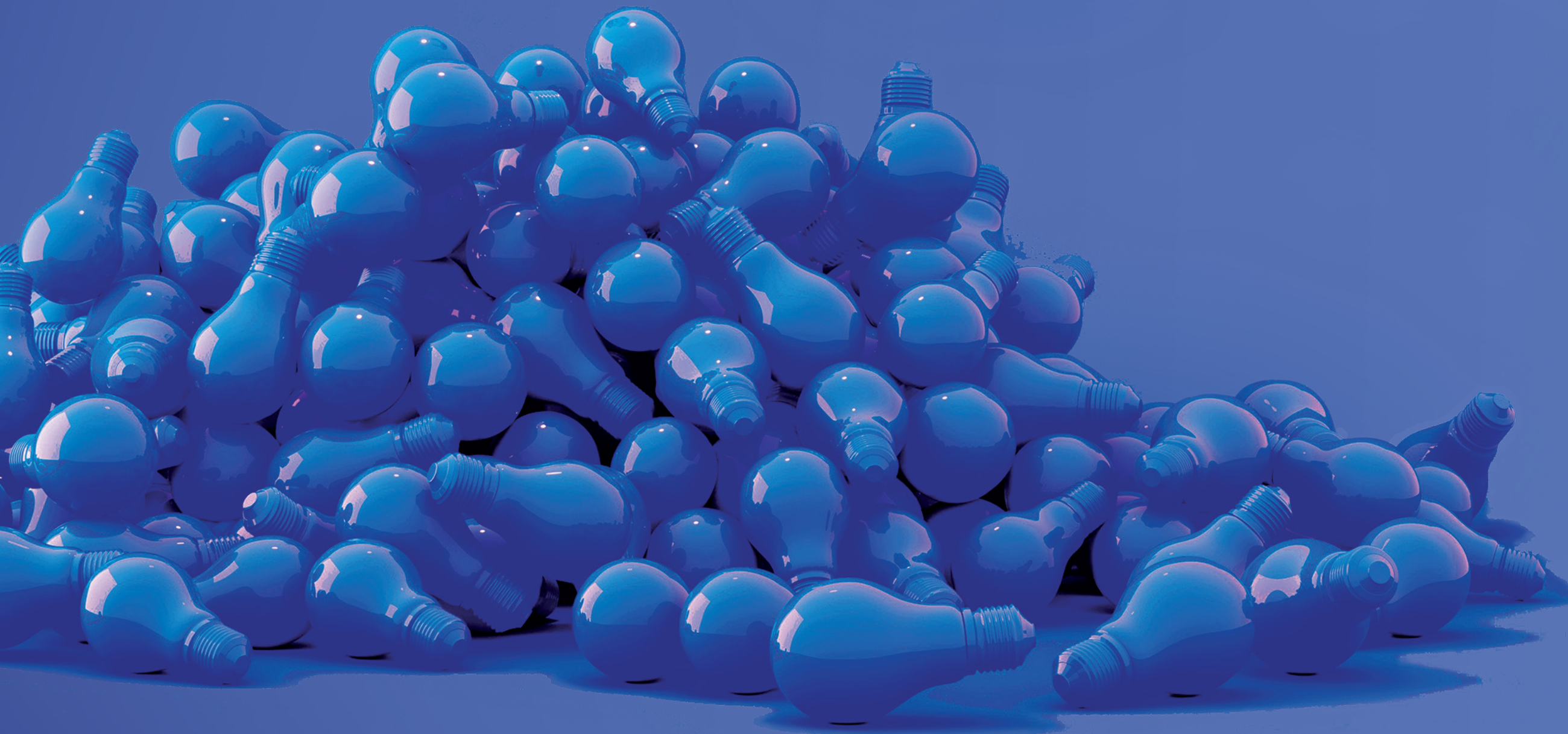


1. Kritiskt tänkande, analysförmåga och kreativ problemlösning

Tänker holistiskt och omsätter komplex information i kreativa och innovativa lösningar.

Ankare:

- ▶ Skiljer viktiga fakta från mindre viktiga och integrerar information från olika källor.
- ▶ Grundar sitt tillvägagångssätt på ett antal åsikter och synpunkter.
- ▶ Hanterar komplex information och komplexa begrepp väl.
- ▶ Kan koppla samman delar som går utöver det egna ansvarsområdet och den aktuella situationen. Förutser möjlig påverkan på helhetsbilden.
- ▶ Kommer med nyskapande idéer och innovativa lösningar på problem genom att tänka i nya banor.



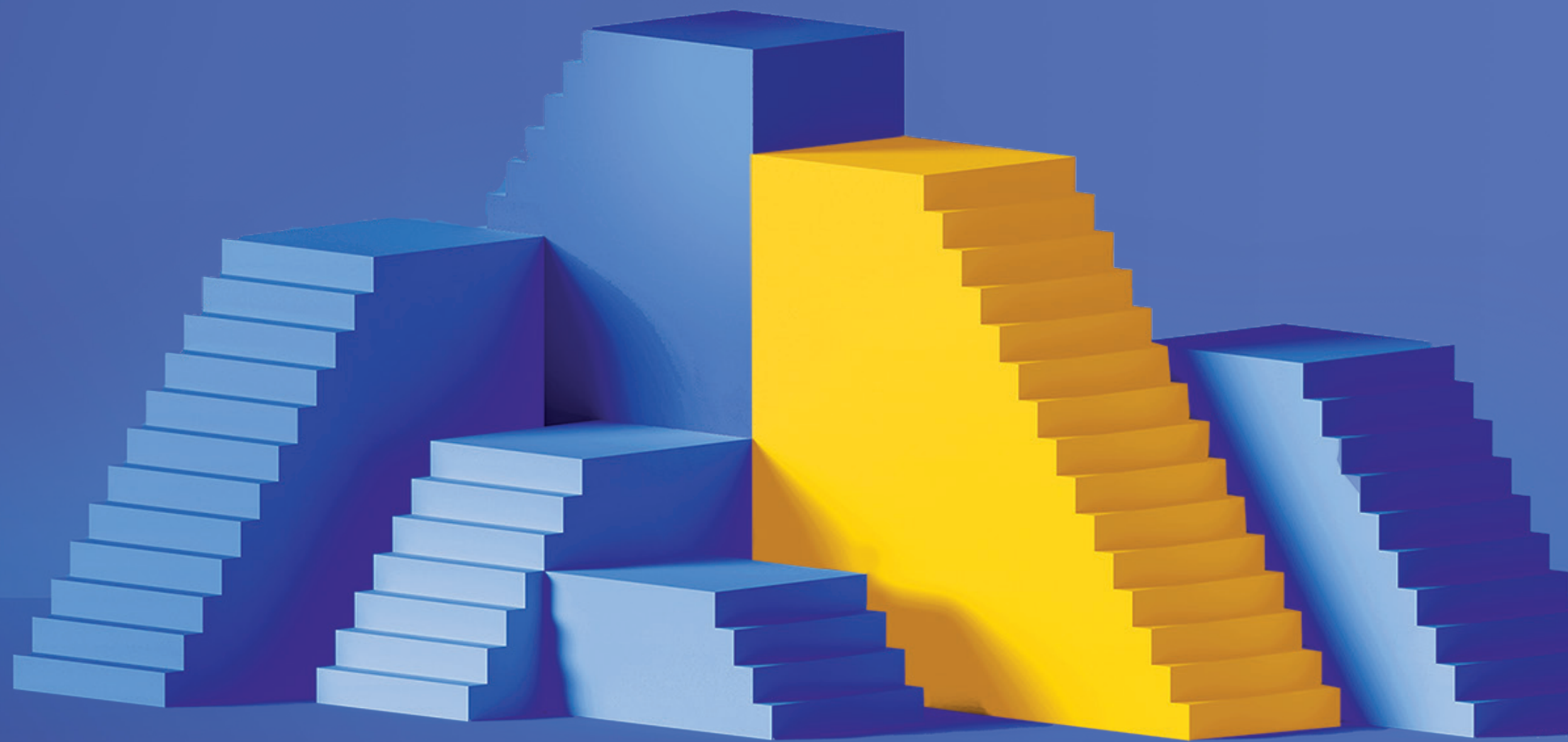
2.

Beslutsfattande och förmåga att uppnå resultat

Fattar beslut i en miljö som förändras, omsätter dem i handling och arbetar mot att uppnå mätbara resultat.

Ankare:

- ▶ Fattar beslut även inför okända omständigheter eller ofullständig information.
- ▶ Fattar genomtänkta beslut, efter att ha kontrollerat för- och nackdelar med olika alternativ.
- ▶ Använder ett praktiskt tillvägagångssätt: är flexibel och väljer det lämpligaste tillvägagångssättet utifrån situationen.
- ▶ Föreslår proaktivt åtgärder och lösningar på eget initiativ.
- ▶ “Föreslår riktade åtgärder för att uppnå mätbara resultat och uppsatta mål.”





3.

Digital kompetens och anpassningsförmåga (informationshantering)

Tillämpar kunskap och färdigheter i den digitala miljön, utnyttjar digitala verktyg och digital teknik för att optimera sitt sätt att arbeta.

Ankare:

- ▶ Använder relevanta källor och olika sökstrategier för att tillgodose de informationsbehov som hör ihop med komplexa arbetsuppgifter.
- ▶ Utvärderar tillförlitligheten i källor, data, information och innehåll i digitala medier.
- ▶ Använder lämpliga digitala verktyg och digital teknik för att samarbeta med andra och dela information.
- ▶ Inser värdet av digital kompetens, arbetar proaktivt för att hålla sig uppdaterad inom den digitala utvecklingen.
- ▶ Förklarar tekniska behov tydligt för kollegor, tillhandahållare av tjänster och intressenter.

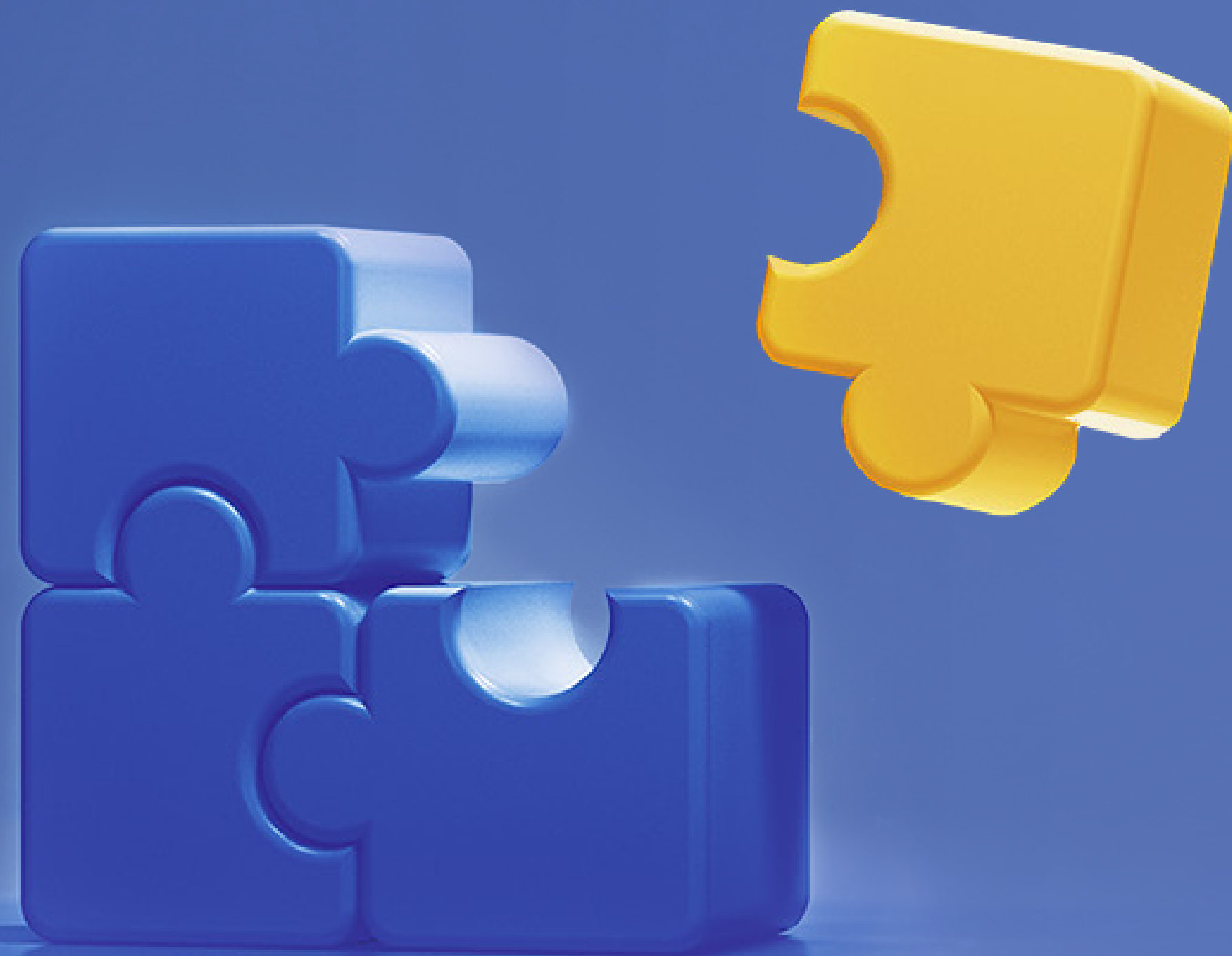


4. Förmåga att organisera det egna arbetet

Organiserar sitt arbete, visar ansvar och har alltid en konstruktiv inställning.

Ankare:

- ▶ Organiserar sitt arbete effektivt.
- ▶ Tar ansvar för sina egna resultat och anstränger sig för att uppnå sina mål.
- ▶ Visar lugn inför hinder och undviker att påverkas av frustration och negativa känslor.
- ▶ Använder olika strategier för att motverka stress och motgångar (till exempel genom att be om hjälp om det är nödvändigt).
- ▶ Anpassar sig lätt till förändringar i arbetsvillkor och reagerar positivt på varierande omständigheter.



5.

Samarbete

Visar förmåga till samarbete med personer från andra discipliner, arbetar för mångfald och inkludering. Samarbetar väl genom att kompromissa, dela kunskap och hjälpa andra.

Ankare:

- ▶ Uppmuntrar samarbete mellan olika grupper och ansluter sig till de allmänna målen och intressena.
- ▶ Diskuterar olika åsikter öppet med berörda, förstår andras synvinklar och försöker kompromissa vid konflikter.
- ▶ Välkomnar mångfald och skapar en inkluderande miljö, försöker behandla alla lika och rättvist.
- ▶ Erbjuder sig att stödja och hjälpa andra.
- ▶ Delar kunskap proaktivt och fortlöpande för att andra ska kunna lära sig och dra nytta av den.

6.

Inläarning som en färdighet i sig

Arbetar aktivt med sin egen inläring och utveckling och förbättrar sin kompetens.

Ankare:

- ▶ Identifierar sina egna kunskapsbehov och utvecklar sina kunskaper genom kontinuerligt lärande.
- ▶ Hanterar sin personliga utveckling målmedvetet: strävar efter att förstå sina egna styrkor och svagheter.
- ▶ Reagerar positivt på feedback och konstruktiv kritik.
- ▶ Tar alla tillfällen till att lära sig, även vid misslyckanden.
- ▶ Tar tillfälle att använda tidigare lärdomar och förbättra sina prestationer.

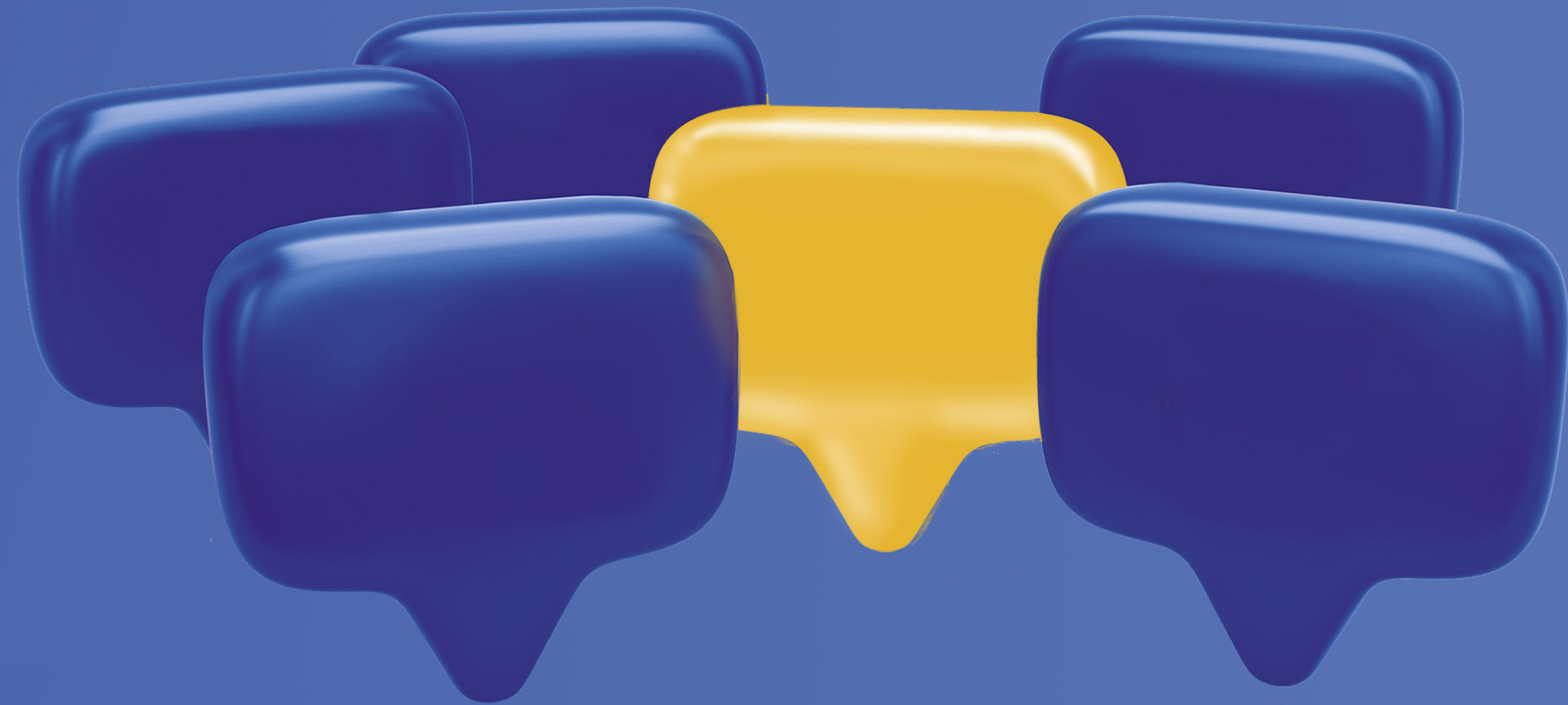


7. Kommunikation

Framför information och synpunkter tydligt, får uppbackning genom att sörja för interaktion och engagemang med andra.

Ankare:

- ▶ Informerar och delger sina åsikter tydligt och koncist (både i tal och i skrift).
- ▶ Utformar sitt budskap efter motparternas behov.
- ▶ Använder övertygande och starka argument för att få fram sitt budskap.
- ▶ Tar hänsyn till andras synpunkter.
- ▶ Kommunikerar på ett sätt som skapar uppbackning och en situation som alla inblandade vinner på.



8.

Intraprenörskap

Driver utveckling, inspirerar och ger andra kraft att genomföra förändringar och vägleder i alla sammanhang.

Ankare:

- ▶ Visar initiativförmåga, övervinner hinder och tänker framåt.
- ▶ Tar sig an nya utmaningar och startar förändringar, intar en ledarroll om så behövs.
- ▶ Inspirerar andra och uppmuntrar dem att agera och gå framåt.
- ▶ Vägleder och hjälper andra så att de kan växa och förbättra sina prestationer.
- ▶ Är en rollmodell och ger en god bild av avdelningen.

