

Three white spheres are arranged in a triangular pattern on a green background. Each sphere has a shadow cast to its right. The top sphere contains the text 'Mit liv' in red. The middle sphere contains the text 'Mit job' in blue. The bottom sphere contains the text 'Min fremtid' in orange.

**Mit
liv**

**Mit
job**

**Min
fremtid**

- en guide til mere bevidste valg

Indhold:

Forord		4
Vejledning		5
Indledning	Noget om udvikling og uddannelse.	6
Kapitel 1	Hvordan er min arbejdssituation?	9
Kapitel 2	Hvem er jeg og hvad kan jeg?	15
Kapitel 3	Hvad vil jeg?	27
Kapitel 4	Hvordan udvikler jeg mig selv og mit job?	33
Her er min handlingsplan!		39

Forord

Efteruddannelse og fortsat udvikling af kompetencer er vigtige områder for alle. Men det gælder ikke mindst for akademikere, hvis arbejde er præget af intensiv udnyttelse af højt kvalificeret viden og faglige færdigheder.

Vi skal være ajour med de nyeste teorier, metoder og resultater. Og vi skal hele tiden være i stand til at lære nyt - i og af vores arbejde.

Derigennem sikrer vi, at vi har noget at byde på - i vore job og på arbejdsmarkedet i det hele taget. Og derigennem kan vi bidrage til at udvikle kreativitet og kvalitet i de virksomheder og organisationer, som vi arbejder i.

For den enkelte er udviklingen af sociale og faglige kompetencer et middel til at sikre større kvalitet i arbejdslivet og en bedre sammenhæng mellem arbejdslivet og det private liv. Akademikere er forskellige, og vi har forskellige mål for tilværelsen.

Fag, opgaver, arbejdssituationer og livssituationer i det hele taget er forskellige, og der kan være grund for os alle til at stoppe op og tænke over: "hvad kan jeg - hvad vil jeg - og hvordan kan jeg nå mine mål?". Og på den baggrund træffe mere bevidste valg om den vej, vi hver især ønsker at gå.

Vi håber, at denne lille bog kan stimulere tanken og afklaringen!

Projektet er udført af Anders Vind og Vibeke Andersen fra Roskilde Universitetscenter på initiativ fra DJØF, DM og IDA. Projektet er støttet af Efteruddannelsesudvalget for Længerevarende Uddannede (ELU).

God arbejdslyst!

DJØF – Danmarks Jurist- og Økonomforbund

DM - Dansk Magisterforening

IDA - Ingeniørforbundet i Danmark

Vejledning

Formålet med denne bog er, at du skal kunne afklare, hvad du gerne vil opnå i de nærmeste par år i relation til dit arbejdsliv. De forskellige dele af bogen fokuserer via en række øvelser og tjekskemaer på områder der gerne skulle hjælpe dig til din afklaring. Den leder ikke frem til en enkelt bestemt afklaring og der er ingen rigtige løsninger - det er op til dig selv at finde den løsning, der er rigtig for dig.

Bogen her er et personligt værktøj. Det betyder at du selv bestemmer, hvordan du vil arbejde med bogen og din udvikling. Du afgør selv hvor mange af øvelserne du vil bruge. Det er også dig selv der i sidste ende vurderer, hvad du mener der kom ud af det, og hvad det kan bruges til. Din udvikling afhænger i sidste ende i høj grad af hvilke valg du selv træffer, og hvad du ønsker!

Praktisk er det sådan at du kan bruge bogen alene eller i fællesskab med dine kollegaer. Vi håber naturligvis at du under alle omstændigheder vil lave en handlingsplan som foreslået i bogen, hvor du udnytter den viden om dig selv, din arbejdssituation og dine ønsker, som du har formuleret gennem anvendelsen af bogen.

Hvis du vælger at arbejde alene med bogen, kan du vælge også at holde resultaterne for dig selv. Du vil så bruge den viden du har faet på de tidspunkter og i de sammenhænge, du selv har valgt.

I kan bruge bogen i fællesskab ved at diskutere emnerne. Fælles diskussioner kan i sig selv være et stort skridt. Det kan både føre til større forståelse af hinanden og til en præcisering af egne synspunkter og prioriteringer, også selvorm man ikke er enige.

I kan sammen gennemgå hele eller dele af bogen og diskutere de områder bogen tager op. I det omfang I kan nå frem til fælles opfattelser og evt. en fælles handlingsplan er det godt, men det er ikke nødvendigt.

Vi prøver at komme omkring hele din situation både som person og som del af en arbejdsplads. Derfor er der nogle overlap mellem de forskellige dele af pjecen. Derfor vil du måske opfatte at det samme spørgsmål er stillet to gange. Et par steder har vi også foreslået forskellige metoder til at afklare det samme spørgsmål. Du skal blot hoppe over de spørgsmål du enten mener, at du har besvaret eller i øvrigt finder irrelevante.

Indledning - Noget om udvikling og uddannelse

Når du arbejder med bogen er der **fire centrale delmål** for processen:

- ① Det skal stimulere din refleksion.
- ② Det skal give dig mulighed for at bryde med vaner og vante forestillinger og tænke større tanker.
- ③ Det skal give dig mulighed for at forholde dig til hele dit liv.
- ④ Det skal give dig mulighed for at være med til at udvikle organisationen via dit arbejde med dig selv.

Den personlige refleksionsramme

"Det der er brug for er at standse lidt op og få tid til at tænke tanker som ingeniør."

Denne udtalelse er efter al sandsynlighed ikke speciel for denne ingeniør i staten, men kunne lige så vel være blevet udtalt af så mange andre akademikere.

At få mulighed for at stoppe op og tænke sig lidt om, har da også været et af de væsentligste formål med at udvikle dette personlige værktøj. Vi har derfor lagt meget vægt på at du via arbejdet med værktøjet kan reflektere over dig selv og din egen situation.

Værktøjet er tænkt som en status den enkelte kan gøre, men der er lagt op til at det med fordel kan gøres i samarbejde med kolleger. Dette personlige værktøj giver dig mulighed for at stoppe op, men også at tænke videre, tænke bredere, drømme fremtidsvisioner og tage det hele op til overvejelse. Hvad vil jeg med mig selv og mit liv, og hvordan indgår arbejdet i det.

Der tales i dag meget om karriere og karriereplanlægning, men ofte uden at præcisere nærmere hvad man mener med karriere. Og "karriere" kan jo være mange ting. Den traditionelle karriereopfattelse handler om at **komme opad**: at avancere hurtigt i organisationen, men det kan også handle om at **komme i sikkerhed**: at søge mod jobsikkerhed og organisatorisk identitet snarere end advancement og udfordring. Det kan være et spørgsmål om at **komme fri**: altså et ønske om autonomi og uafhængighed og om at få mulighed for selv at have ansvaret for problemløsningen. Karriere kan også være at **komme højt**: at opnå udfordringer i arbejdet, at have et højt fagligt indhold i arbejdet og få mulighed for at udfolde engagement. Endelig kan det dreje sig om at **komme i balance**: at sørge for at arbejde, familie, venner, fritid og egen-udvikling ikke kommer i et modsætningsforhold til hinanden.

De forskellige karriereopfattelser som her er skitseret udelukker ikke hinanden, men prioriteres forskelligt af den enkelte. Ofte har de også en forskellig prioritet i de forskellige faser i livet. Når du tænker på din karriere kan du altså tænke i flere niveauer.

At bryde med vante forestillinger og tænke større tanker

Det der kendetegner meget arbejde for akademikere, er at de i mange tilfælde skal løse problemer hvor der ikke er fastlagt standarder på forhånd. Standarder og rutiner signalerer at det er muligt at kategorisere problemer af enhver art. Det er ikke tilfældet for mange af de problemer som akademikere skal håndtere. Disse problemer forholder sig til virkeligheden som hele tiden udvikler sig og er meget kompleks.

For at kunne løse sin arbejdsopgave skal den pågældende turde tage chancer og bryde med regler og rutiner. På den måde viser man nye veje for arbejdet. Det kræver hele tiden nye veje at kunne løse problemerne, fordi virkeligheden og problemerne ændrer sig. Arbejdet er således meget lidt rutinepræget. I stedet stiller det krav om at finde nye løsninger der måske endda tidligere har været tabubelagte.

Et andet forhold der kendetegner akademikere, er at deres arbejdsfelt er i konstant forandring. Denne forandring betyder at de tilsvarende må udvikle sig. En væsentlig del af den faglige fornyelse sker gennem arbejdet. Men denne proces foregår individuelt hvilket ikke er ideelt, da man så ikke kan drage fordel af hinandens erfaringer. Desuden er der fra lederside ikke afsat tid til denne nødvendige, faglige udvikling når arbejdsopgaverne planlægges. Det betyder et forøget arbejdspress og mere stressede medarbejdere. Finansministeriet lavede en undersøgelse kaldet "Medarbejdernes syn på personalepolitikken" i juni 1996. Undersøgelsen viste tydeligt at staten er en meget krævende arbejdsplads.

Udformningen af dette personlige værktøj forsøger at støtte denne udviklingsproces ved at gøre forventningerne og kravene til arbejdet mere bevidste, og dermed skabe bedre forudsætninger for at udarbejde nogle personlige handlingsplaner som er realistiske.

Hele dit liv

Det er dig som person der er centrum i det personlige værktøj. Derfor er det ikke tilstrækkeligt at du alene forholder dig til forhold der vedrører arbejdssituationen og arbejdspladsen. Værktøjet giver derfor mange muligheder for at forholde sig til en række spørgsmål der vedrører forholdet mellem arbejde, familie og fritid. Det er vigtigt ikke at begrænse sig selv, når man overvejer sine udviklingsmuligheder og karriereveje. Det betyder bl.a. ikke at indskrænke sig til arbejdspladsen, til sit fagområde eller uddannelsesfelt som akademiker. Der skal være mulighed for at sprænge rammerne, give drømme og fantasier et mere frit løb, og ikke allerede i udgangspunktet at lade sig begrænse.

Udvikling af organisationen

I disse år sker der store forandringer inden for bl.a. det statslige arbejdsmarked. Tidligere var det nærmest forbundet med en livstidsansættelse med pension at være ansat inden for staten, og der var mange fordomme om hvor utidssvarende og uprofessionelt arbejdet foregik. I dag er det andre toner der lyder. I bevægelsen væk fra velfærdsstaten hen imod en stat med en udstrakt grad af selvforvaltning, brugerinvolvering og brugerbetaling brydes der med mange af de herskende kutymmer og normer. De statslige omkostninger skal nedbringes, der skal effektiviseres og offentlig "virksomhed" skal konkurrere på lige fod med privat virksomhed.

For de ansatte i staten giver rekrutteringen af ledere og chefer og den ofte meget hierarkiske opbygning i de statslige institutioner ofte anledning til problemer. Grundlaget for den hierarkiske opbygning er dels at det har været praksis at karrierevejen inden for staten var opstigning i ledelseshierarkiet. Denne praksis er i opbrud, men den er stadig gældende mange steder. Årsagen skal bl.a. søges i at de statslige lønninger er underlagt andre aftaler end det private område, hvilket i sig selv vanskeliggør fastholdelsen af dygtige medarbejdere. Hvis man ønsker at beholde dygtige medarbejdere kan en løsning på lønproblemet være forfremmelse. Resultatet kan derfor blive at afdelingen mister en god medarbejder og i stedet får en dårlig chef.

Det er altså et spørgsmål om at gøre sig disse processer bevidst for bedre at kunne håndtere situationen og at blive opmærksom på, at mange akademikere med fordel kan varetage en del ledelsesfunktioner. Det forudsætter ofte bare en mere flad organisationsstruktur.

Rammen for det personlige værktøj

Den overordnede referenceramme for det personlige værktøj har været, at det skulle kunne bruges som en del af forberedelsen til medarbejdersamtalen, sådan som den foretages de fleste steder. Værktøjet kan give den enkelte mulighed for en anden og mere udvidet forberedelse på samtalen end den der sædvanligvis lægges op til i forbindelse med medarbejdersamtaler.

Desuden ønsker vi at åbne op for muligheden for at dele af eller hele denne forberedelse kan foregå sammen med kolleger.

Men det kan også bruges i mange andre sammenhænge, bl.a. som en hjælp til at tematisere forskellige problemer på din arbejdsplads.

Kapitel 1

Hvordan er min arbejdssituation?



Hvordan er min arbejdssituation?

Her vil vi kikke nærmere på din arbejdssituation, og det vil vi gøre både i forhold til hvad du beskæftiger dig med til daglig og i forhold til hvor godt du kender fremtidsplanerne på din arbejdsplads.

Kapitlet består af en række forskellige skemaer og øvelser, som på forskellig vis forholder sig til din arbejdssituation. Flere steder beder vi dig om at forholde dig til hvordan du forventer, udviklingen vil forløbe inden for de nærmeste år. Det er naturligvis ikke sikkert at du ved det, og du mener måske heller ikke at det er noget du har indflydelse på. Men du kan se det som en mulighed for at skabe dig et indtryk af hvordan udviklingen kunne forløbe, og for at søge informationer herom, så du får bedre muligheder for at vurdere din egen arbejdssituation og fremtidige arbejdsmuligheder i lyset af disse informationer.

Hvordan er min arbejdssituation?

Som det første skal du gøre dig nogle overvejelser over din nuværende arbejdssituation. Du kan starte med at besvare en række spørgsmål der vedrører dig og din arbejdssituation.

Besvar først de følgende spørgsmål hvor du kun har mulighed for at svare ja og nej.

	Ja	Nej
Kender du fremtidsplanerne for din arbejdsplads, - på kort og på lidt længere sigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ved du hvad det indebærer for din afdeling?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ved du hvad det betyder i forhold til dine arbejdsopgaver?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er målsætningerne for arbejdet klare og tydelige?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du gjort dig dine egne mål med arbejdet klar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er der overensstemmelse mellem arbejdspladsens mål og dine egne mål?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du overvejet hvad du kan og vil gøre, hvis dine mål ikke indfries i dette arbejde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trives du godt med dit arbejde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Harmonerer dit arbejde med dit familieliv?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bruger du din viden og dine erfaringer i arbejdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Ja	Nej
Oplever du at du udvikler dig i dit arbejde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Føler du at din viden er tilstrækkelig til at udføre dit arbejde tilfredsstillende?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kig ned over listen af besvarelser og bedøm om du er tilfreds med dine svar. Se især på de punkter hvor du har svaret nej og overvej så:

- ☉ Om det er kendetegnende for dit arbejde så du derfor ikke mener, der kan gøres noget ved det.
- ☉ Om det er noget du kan og vil forsøge at ændre ved, og i så fald hvordan.

Skab dig et overblik over hvad du bruger din arbejdstid på

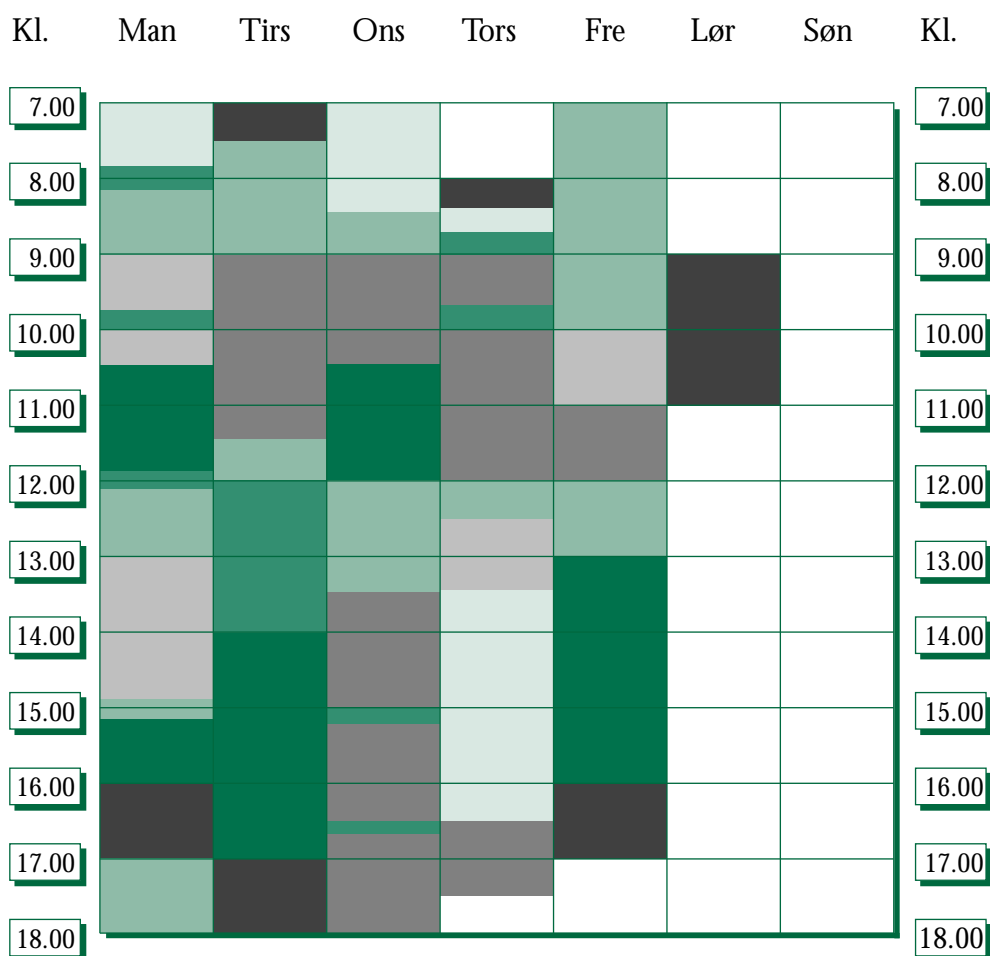
Med denne øvelse får du et synligt overblik over hvad du bruger arbejdstiden på i løbet af en arbejdsuge. Dermed får du også indtryk af proportionerne og variationerne mellem forskellige opgavetyper. Du ved det måske godt eller har en fornemmelse af det, men der vil efter al sandsynlighed være flere overraskelser for dig. Det er vigtigt at pointere at denne øvelse er din egen private øvelse, og at du selv vurderer hvad du vil bruge den til.

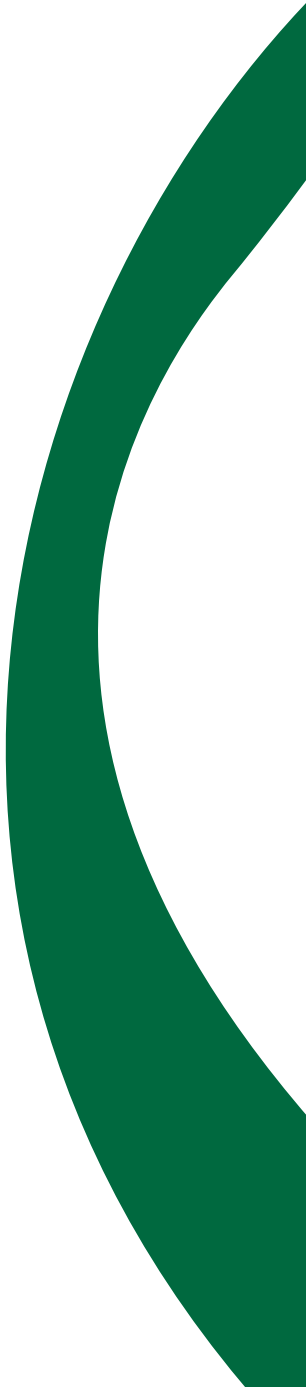
- ☉ Som det første må du beslutte hvordan du vil opdele dit arbejde i forskellige opgavetyper og funktioner. Her er det vigtigt at du også laver kategorier til f.eks. ikke-planlagte samtaler med kolleger, edb-problemer, pauser og andet du ikke umiddelbart tænker på, du bruger tid på. Mange arbejder på flere forskellige tidspunkter af døgnet. Noter derfor også dit tidsforbrug på arbejdsopgaver hjemme, i week-enden samt eventuelt under transport.
- ☉ Vælg en måleenhed i timer, kvarterer eller andet du finder anvendeligt i forhold til din situation.
- ☉ Gennem en uge holder du øje med hvad du bruger tiden til, og skriver løbende ned. Du kan eventuelt gøre det ved at lave et skema eller diagram over dit tidsforbrug. Det kan være en god måde at skabe overblik på. Du kan selv vælge hvor kompliceret eller enkelt, du ønsker at gøre det, men vælg en form som du mener er realistisk gennemførlig for dig.

Det overblik du skaber dig på denne måde er dit eget, og du vælger selv, hvorvidt du vil bruge det i forhold til din egen planlægning, eller om du vil fremlægge det for dine kolleger og/eller din chef. Det er en registrering som kan bruges til at kontrollere i dit arbejde, men så længe du laver det for dig selv er den din egen.

- ☉ Prøv engang at afslutte en uge med at udfylde skemaet med en grov planlægning af den kommende uge og læg det til side. I løbet af ugen udfyldes skemaet med den faktiske arbejdsfordeling og det faktiske tidsforbrug. Sammenlign resultatet af de to skemaer og vurder hvorvidt det er en speciel situation, eller om det er sådan, det altid er. Hvis det sidste er tilfældet, vurder da om du synes det er tilfredsstillende for dig og kvaliteten af dit arbejde.

Et eksempel på et skema:





Kapitel 2.

Hvem er jeg og hvad kan jeg??



Hvem er jeg og hvad kan jeg ??

Når man skal finde udviklingsmulighederne i relation til arbejdsplads og -liv er forudsætningerne ikke alene institutionens/virksomhedens planer og muligheder - men også dine personlige forudsætninger i form af din faktiske livssituation (familie, økonomi, etc.) og dine specifikke interesser og behov.

Derfor vil vi i dette kapitel prøve at komme rundt om de fleste af dine forudsætninger i forhold til at indgå i udviklingsprocesser på arbejdet.

Dine forudsætninger omfatter:

- hvordan du opfatter din situation nu i relation til arbejdet
- hvordan du opfatter din situation nu i relation til familie og fritid
- hvad dine formelle og uformelle kvalifikationer består i
- hvordan dine sociale kompetencer er
- hvor dine faglige styrker og svagheder er.

Det kan være der er afsnit, som du synes er irrelevante, eller som du af andre grunde ikke ønsker at gå i gang med. I så fald - brug det du finder interessant. Vi anbefaler dog at du i hvert fald tager dig tid til at overveje alle de temaer vi tager op.

I dette kapitel er der områder som naturligt har ret personlig karakter. Derfor er det vigtigt at I selv vælger, hvilke emner, der skal diskuteres i fællesskab. Flere af overvejelserne er din egen personlige baggrund for de meninger, du i øvrigt fremkommer med inden for de fælles rammer.

Formålet er at du afklarer dit udgangspunkt for at gå ind i udviklingsprocesser i dag. Du skal gøre dig klart hvad dine egne motiver og interesser er, så du kan se hvor der er sammenfald og hvor der er modstrid i forhold til de krav arbejdspladsen præsenterer dig for. Det vil give mulighed for at lave en afbalanceret, fælles plan, der på længere sigt må kunne sikre dig indflydelse på dine egne udviklingsmuligheder.

Hvordan synes du dine behov tilgodeses på arbejdet?

Vi beder dig tænke på fem områder: faglig udfoldelse, personlig realisering, sociale kontakter, tryghed og de fysiske rammer.

Faglig udfoldelse

Hvordan synes du dine muligheder for faglig udfoldelse og selvrealisering er? Hvordan synes du generelt set dine muligheder er for at bruge din faglige viden, træffe beslutninger og afgørelser ud fra dine faglige kundskaber og f.eks. udvikle din viden og kunnen i den takt, du gerne vil?

Personlig realisering

Hvordan synes du mulighederne for at udfolde dig selv som person er? Kan man f.eks. - ud over det faglige indhold - se at det er dig som person, der har løst en opgave. Synes du at du er mere end "bare arbejdskraft" på din arbejdsplads?

Sociale kontakter

Hvordan er muligheden for at have sociale kontakter med andre medarbejdere? Har du f.eks. mulighed for at opbygge stabile relationer hvor I kan tale om andet end arbejde, oplever du et fællesskab på arbejdspladsen?

Tryghed

Hvordan synes du trygheden er? Tryghed skal forstås såvel i forhold til ansættelse som til større ændringer i jobindhold og arbejdsforhold - det vil eksempelvis sige om du har følelsen af, at du også fremover vil kunne varetage dit job?

De fysiske rammer

Hvordan er de fysiske rammer? Er der et godt arbejdsmiljø? Oplever du omgivelserne som behagelige og så videre?

	Nu?					Prioriter forbedringer !		
	1	2	3	4	5	Lavt	Middel	Højt
Faglig udfoldelse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personlig realisering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociale kontakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tryghed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fysiske rammer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1 - svarer til "meget dårligt", 3 til "middel" og 5 til "meget godt")

Hvordan bruger du din tid?

Når man skal til at se på de udviklingsmuligheder der kan arbejdes med fremover, så er ressourcerne selvfølgelig vigtige. Nogle af de ressourcer som angiver muligheder og begrænsninger for din fremtidige udvikling - også på arbejdsmarkedet - er den måde du bruger din tid på og din økonomiske situation.

Helt til dit eget brug og til dine egne overvejelser vil vi derfor bede dig om at overveje hvordan det ser ud på de to områder - først tiden og derefter økonomien.

Prøv at udfylde nedenstående skema med hvordan du bruger din tid i dag - og hvordan du tror du sandsynligvis vil bruge den om tre år?

Tænk på en ganske almindelig arbejdsdag - "en gennemsnits hverdag" - og prøv at sætte timer på de tre områder, så det i alt giver 24 timer.

"Arbejde" giver vel sig selv.

"Transport" er tiden du bruger til og fra arbejde.

"Familie" dækker tid med familien, herunder vask, madlavning, indkøb, ol..

"Fritidsaktivitet" er de faste ting, du laver i fritiden (sport, politik, etc.).

"Egen tid" er den tid du daglig kan råde over uden faste forpligtelser (herunder også at sove).

	I dag	om 3 år
Arbejde	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Transport	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Familie	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fritidsaktivitet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Egen tid	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="24"/>

Er der noget du vil ændre ved det? (skriv)

Hvordan er din privatøkonomiske situation?

Her skal du tænke over din økonomi. Dit forhold til arbejdet og dine vurderinger af udviklingsmulighederne afhænger i høj grad af dine økonomiske muligheder. Det kan være hvordan du vurderer at ville skifte arbejde, tage uddannelsesorlov eller lignende mere radikale skridt.

Hvis du ser på din almindelige privatøkonomiske situation de sidste tre år - hvordan var den så for to år siden, og hvordan tror du den vil være om et par år?

	1	2	3	4	5
For 2 år siden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I år	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om 2 år	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1 er "dårlig", 3 er "middel" og 5 er "udmærket")

Prøv at skrive stikord ned til følgende spørgsmål:

Hvad er de væsentligste årsager til forbedringer/forringelser?

I hvor høj grad er det dine valg der betinger disse ændringer?

Hvad er de vigtigste ting for dig i forbindelse med din økonomiske situation?

Hvilke økonomiske faktorer tror du vil påvirke dine fremtidige valg?

Hvilke uddannelser og erfaringer har du?

I dette afsnit er det dine personlige forudsætninger af såvel faglig som mere personlig art vi gerne vil have dig til at tænke over. Når du har været dette afsnit igennem har du som "sidegevinst" fået et opdateret CV (curriculum vitae) - hvis du skulle have brug for det.

Hvilke formelle uddannelser siden folkeskolen har du?

Af hensyn til senere at have alle oplysninger klar til eventuelt at putte dem ind i handlingsplanen er det godt, hvis du lige lister op, hvilke uddannelser du har, og hvornår du afsluttede dem:

Uddannelse:

Afsluttet år:

tionalt samarbejde, sagsbehandling i forbindelse med klager, indstillinger til det politiske system, forhandling, projektstyring, systematisering af viden, individuel vejledning.

Når du nu har listet det op som du opfatter som dine væsentligste faglige kvalifikationer, skal du tage stilling til tre forskellige dimensioner i forhold til hver enkelt kvalifikation: dit kvalifikationsniveau, hvor meget du anvender kvalifikationen, og om det er et udviklingsfelt.

1. Kvalifikationsniveauet:

Her har du mulighed for at vælge mellem fem niveauer. Stikord til kvalifikationsniveauerne er:

"Starter": du har forudsætninger for at forstå regler og modeller på området, men må hele tiden konsultere disse regler, formler mv. når et problem skal løses.

"Begynder": du kender området fagligt og metodemæssigt, men må holde dig til de regler, formler og lignende, du har lært.

"Kompetent": du vælger bevidst mellem forskellige mål og løsningsmetoder, du præger selv løsning og metode.

"Dygtig": du kan intuitivt identificere problemet og løsningsmodeller. Du kan overveje dine egne intuitive valg.

"Ekspert": du kan umiddelbart og "på rygmarven" gennemføre problemidentifikation, planlægning og løsning og behøver ikke at vurdere analytisk.

2. Omfanget:

Hvor meget bruger du den pågældende kvalifikation? Hvis det er en kvalifikation du bruger i dit nuværende arbejde, beder vi dig tage stilling til, hvor meget du bruger denne kvalifikation - hvor meget fylder dette område i dit arbejde.

3. Er det et udviklingsfelt?

Du skal tage stilling til hvilke kvalifikationer, du selv har lyst til at udvikle yderligere.

Kvalifikationer:	På hvilket kvalifikationsniveau er du?	Hvor tit anvender du denne kvalifikation i dit nuværende arbejde?	Vil du gerne udvikle dine kvalifikationer inden for dette område?
1: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Starter Begynder Kompetent Dygtig Ekspert	Sjældent En gang imellem Nogle gange Oft Meget tit	Ja, helt sikkert Ja, i nogen grad Måske Sikkert ikke Slet ikke

Hvis du ønsker at arbejde med mere end seks kvalifikationer kan du selv føje flere rubrikker til.

Hvilke arbejdsopgaver har du og hvilke muligheder giver de?

Vi vil her bede dig tage stilling til dine væsentligste arbejdsopgaver i dit nuværende arbejde. Skriv dem først ind i skemaet.

Nuværende arbejdsopgaver:	Hvordan er dit kvalifikationsniveau i forhold til opgaven? Jeg er:	Hvor meget anvender du dine kvalifikationer i arbejdet?	Vil du gerne udvikle dine kvalifikationer i forhold til arbejdet yderligere?
1: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5: _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Starter Begynder Kompetent Dygtig Ekspert	Meget Noget Lidt Slet ikke	Ja Nej Ved ikke

Bagefter skal du tage stilling til følgende tre spørgsmål:

- hvilke kvalifikationer opfatter du at du har inden for arbejdsopgavens område?
- har du lejlighed til at anvende dine opnåede kvalifikationer i dit arbejde?
- synes du at der er noget i forbindelse med dit nuværende arbejde, det kunne være spændende at få uddybet eller som trænger til at blive udviklet?

Sociale kompetencer

Dit forhold til din arbejdsplads og din arbejdssituation er også præget af den måde du indgår i den sociale sammenhæng på. Derfor kan det være godt at overveje hvilke typer af sociale relationer på arbejdspladsen du har det godt med, og hvilke du har det dårligt med.

Derfor har vi opstillet en række spørgsmål som vi beder dig tage stilling til. Der er ikke rigtige eller forkerte svar. Men svarene kan måske hjælpe dig med at afklare hvilke typer af arbejde og samarbejdsrelationer du har det bedst med.

Synes du at følgende påstande er korrekte?

	Ja	Nej
Alle medarbejdere skal have deres egne ansvarsområder, men man bør hjælpes ad så præstationsmålene nås.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg melder mig gerne frivilligt til at skrive referat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg deltager gerne i nye udfordringer på min arbejdsplads.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Når arbejdsrutinerne skal forandres vil jeg gerne tro, at det kan blive bedre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi har et aktuelt problem som skal løses omgående. Jeg deltager gerne, selvom jeg har meget andet at lave.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvis en nyansat behøver en vejleder vil jeg se det som et velkomment element i mit arbejde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg har let ved at bede om hjælp når jeg mærker, at jeg ikke kan nå at blive færdig, eller hvis min viden ikke slår til.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg er en god lytter - og forsøger ikke altid at få ret i diskussionerne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg er opmærksom på om der er kolleger, der behøver min hjælp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg deltager gerne i projektgrupper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Man skal tage hensyn til hvordan medarbejderne har det med opgaverne, når man fordeler arbejdsopgaver.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Min loyalitet ligger først og fremmest hos arbejdsgiveren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeg er opmærksom på om mine kolleger trives på arbejdet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Ja	Nej
Jeg stiller ofte spørgsmål hvis jeg ikke forstår den information eller den arbejdsopgave, jeg har fået.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uenigheder og utilfredshed skal diskuteres åbent mellem medarbejdere.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvis der tilbydes midlertidig beskæftigelse i en anden afdeling/kontor, vil jeg gerne prøve.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Der er ikke et rigtigt facit! Nu du har udfyldt listen kan du selv kigge ned over den og vurdere, hvad den siger dig. Måske kan det give dig et fingerpeg om hvilke typer af arbejdsfunktioner og arbejdspladser, du selv mener, at du passer bedst ind i.

Kapitel 3.

Hvad vil jeg?



Hvad vil jeg?

I dette afsnit skal du gøre op med dig selv, hvad der er dine interesser i et fremtidigt udviklingsforløb.

I kapitel 2 har du opstillet nogle faglige og personlige udviklingsmål. Men det kan være at de skal justeres når de ses i et bredere udviklingsperspektiv. Eller måske skal du have en række forskellige muligheder der holdes åbne i stedet for en meget entydig udviklingsplan. I det følgende har vi samlet forskellige ideer til hvordan du kan tænke over og formulere dine ønsker, visioner og planer.

Formålet er at få klargjort dine ideer så meget at du både selv kan handle ud fra dem - og ikke mindst at du kan formulere dem, så dine kolleger, din ledelse og din familie og venner kan forstå dem.

Hvordan ser mit fremtidsbillede ud ?

En måde at tydeliggøre dine egne ønsker til din arbejdssituation og livssituation i det hele taget er at lave den følgende øvelse. Du kan støtte dig til illustrationen på den følgende side.

- ③ Prøv at tænke på dig selv og din arbejdssituation i et 3 årigt perspektiv.
- ③ Tegn en linie som begynder med en markering af NU og som går 3 år frem i tiden.
- ③ Beskriv først hvilke arbejdsopgaver og hvilken arbejdssituation du har i dag.
- ③ Tænk igennem hvordan du kunne tænke dig, at det ser ud om 3 år. Beskriv hvad det er du vil arbejde med, hvad arbejdet vil indeholde, arbejdstider og fysisk placering. Du kan ønske dig alle former for forandringer, store som små. Hvis du er ganske godt tilfreds med din arbejdssituation kan du prøve at tænke igennem, hvilke forandringer du forestiller dig, der vil komme, og hvilke du ønsker skal blive til virkelighed. Måske har du lyst til en helt anden form for job. Måske ønsker du dig en helt anden livssituation.

Det vigtigste er at du prøver at lade tankerne løbe frit uden begrænsninger i forhold til, hvad du tror er realistisk. Du kan give dig selv en chance som du normalt ikke regner med du har.

- ③ Dernæst skal du prøve trin for trin at tænke igennem hvad der skal til for at virkeliggøre dine ønsker. Tænk igennem hvad der kræves af dig, for at det kan lade sig realisere, hvad det kræver af dine omgivelser, dine kolleger, din chef, af arbejdspladsens udviklingsmuligheder og dine fremtidige job. Tænk også på hvad det kræver i forhold til

familie og eventuelt venner. Hvor kan du regne med at finde støtte, og hvor forventer du de største modstande.

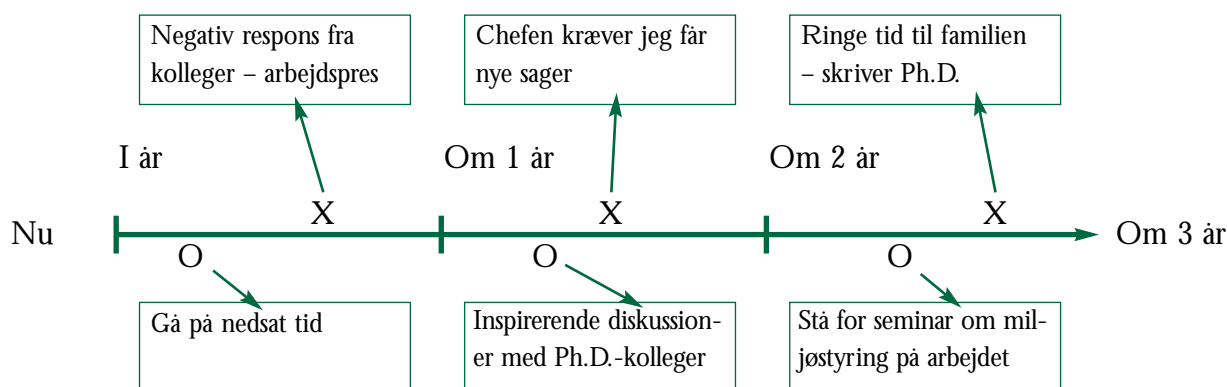
I tegningen af dit fremtidsbillede går du frem trin for trin. Din linie kan eventuelt være opdelt årligt. Tegn ind hvad du opfatter som en støtte eller som en mulighed for den udvikling, du ønsker dig. Marker ligeledes de forhindringer du tror, du vil støde på.

- ☉ Til sidst kommer det svære og vanskelige hvor du skal forsøge at vurdere dine egne chancer og muligheder for at realisere dine ønsker.
- ☉ Det kan være en god ide at diskutere dit fremtidsbillede sammen med nogle gode kolleger. På den måde kan I få et mere realistisk billede af mulighederne.

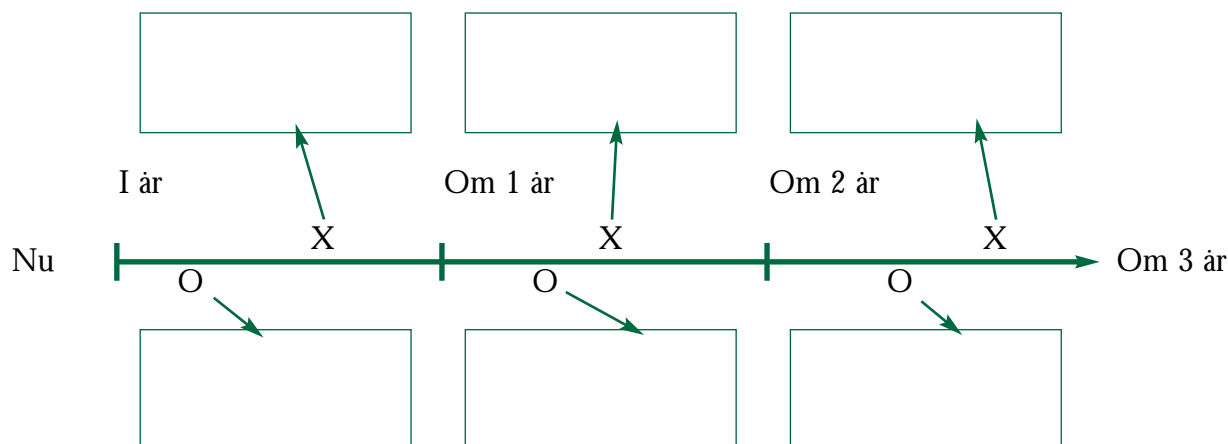
Eksempel på fremtidsbillede

Ønske: at få tid til faglig refleksion og fordybelse. Ønsket er forsøgt indfriet gennem et Ph.D.-studie i Miljøstyring.

Udgangspunkt: Uddannet cand. scient. i geografi ansat i Miljøministeriet.



O = Muligheder X = Forhindringer



Ideer til hvordan du kan formulere dine mål ud fra nogle konkrete ønsker eller visioner

Her er et forslag til hvordan du kan formulere dine visioner mere præcist og samtidig vurdere, hvilke konsekvenser det kan have for dig. Det kan være konsekvenser i forhold til dit nuværende arbejdsområde, institutionen/virksomheden hvor du er ansat, eller at du skifter arbejde, søger orlov, pension, bliver arbejdsløs eller andet.

Først kan du opstille dine ønsker eller visioner i nedenstående skema:

Hvad er det mest tillokkende du kunne gøre - sæt ønsker/visioner op med nøgleord. Du kan nøjes med en enkelt vision, men du kan også oplyste flere:

Vision		
Inden for dit nuværende arbejdsområde?		
Inden for den virksomhed/institution du er ansat i nu?		
Uden for din nuværende ansættelse?		

Herefter skal du se på hvordan du forestiller dig, at det vil påvirke dig og dine omgivelser at få realiseret visionen. Du skal tænke på det opdelt i tre områder: inden for dit nuværende arbejdsområde, inden for den institution/virksomhed du er ansat og uden for din nuværende ansættelse.

Overvej dernæst hvilke konsekvenser det vil få, hvis eller når du vælger at realisere en eller flere af dine visioner. Skriv det ned i stikord i forhold til de følgende områder:

- for dig _____ - din økonomi _____
- din familie _____ - andet _____
- dine udviklingsbehov _____

Overvej hvad du vil gøre på kort og på lang sigt.

"Drømmerejse"

Den sidste øvelse eller leg er endnu en måde at gøre dig overvejelser over hvordan du kan bruge dine egne erfaringer i forhold til at opstille dine mål og visioner.

Prøv først at slappe af og luk øjnene. Tænk tilbage på en situation hvor du følte, at du virkelig kom til din ret og fik mulighed for at bruge dine ressourcer. Det skal være en hændelse hvor du følte dig glad, godt tilpas og måske stolt. Det skal være en situation hvor du følte, at du virkelig lærte noget.

Åbn derefter øjnene og prøv at genopleve situationen ved at analysere den:

- ☉ Hvad var det for en situation?
- ☉ Hvad gjorde du selv?
- ☉ Hvilke andre var involveret?
- ☉ Hvad var det ved situationen som gjorde det til en god oplevelse?

Prøv at gentage øvelsen og kom i tanke om flere situationer.

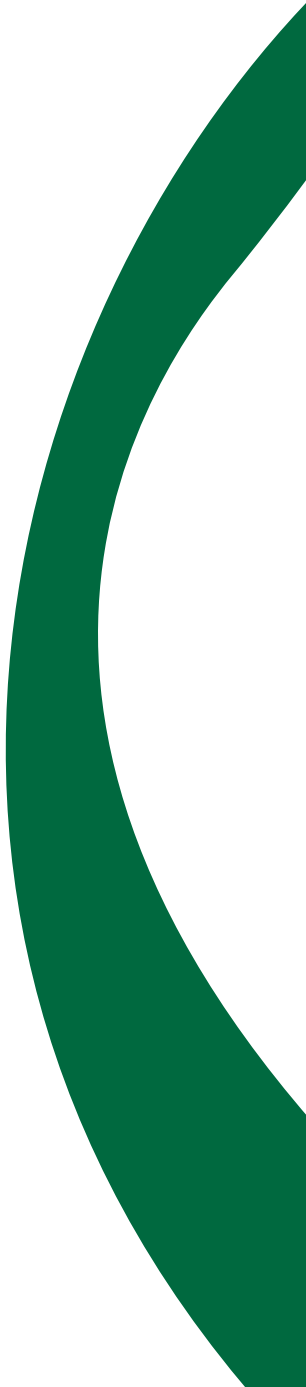
Skriv ned hvad det var i situationen som gjorde, at du havde det godt med det/at du følte at du kunne bruge dine ressourcer/at du kom til din ret.

- ☉ Skriv ned hvad dine stærke sider er i disse situationer.

- ☉ Marker de stærke sider som du synes, du bruger i dit job i dag.

Kik på det og overvej hvorvidt du synes om resultatet af øvelsen.

- ☉ Anvender du tilstrækkelig mange af dine stærke sider i dag?
- ☉ Er du interesseret i at anvende flere?
- ☉ Hvad forhindrer dig eventuelt i at anvende dig selv bedre?



Kapitel 4.

Hvordan udvikler jeg mig selv og mit job?



Hvordan udvikler jeg mig selv og mit job?

I dette afsnit vil vi se på de lærings- og udviklingsmuligheder, der findes. Der er mange forskellige måder at lære på. Som personer lærer vi på forskellig måde, vi har forskellige erfaringer med og holdninger til forskellige typer af undervisning, og der kommer eksempelvis stadig flere nye medier til brug for uddannelse og udvikling.

Der er behov for at man på arbejdspladserne får et bredere syn på udvikling og uddannelse, så det ikke alene eller i hvert fald primært er knyttet op på traditionelle kurser. Arbejdspladserne skal udnytte at der er mange måder, man lærer på, og at der findes nok endnu flere måder man kan lære på, end dem I bruger i dag - i hvert fald bevidst og planlagt. Der er mange metoder der virker også selvom I ikke anvender dem bevidst - f.eks. når nyansatte "oplæres" i rutiner og kulturen på arbejdspladsen.

Formålet med at kigge særlig meget på hvordan du bedst lærer, er at gøre din egen handlingsplan mere præcis i forhold til metoderne. Derfor er det målet at du igennem dette afsnit tænker lidt over dine egne læreprocesser; Hvordan du hidtil har haft det bedste udbytte af lære- og udviklingsprocesser, og hvordan du kan forestille dig de fremtidige processer - i forhold til de forskellige målsætninger du har.

Hvordan lærte du...?

Som en indfaldsvinkel til læreprocesserne kan du prøve at vurdere hvordan du tidligere i livet har lært forskellige ting:

Emne:	Jeg spurgte nogen der kunne	Jeg læste instruk- tioner	Jeg prøvede mig frem	Jeg overvejede hvordan det kunne gøres
At spille skak eller lignende:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
At montere et IKEA-møbel (el. lign.):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
At lave mad:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
At cykle:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
At betjene videoen (el. lign.):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reglerne for sagsbehandling:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvordan man lægger sager op til chefen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetencefordelingen i afdelingen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
At bruge EDB/ tekstbehandling:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prøv ud fra denne øvelse at overveje hvordan du har lært flere andre ting i forhold til dit arbejde. Er der overvægt af en eller flere former - og er der nogen der ikke er så hyppige?

Kan du se noget mønster i hvordan din læring hænger sammen med, hvad det er, der skal læres?

Uddannelses- og læringsformer

Prøv at tænke over hvilke uddannelses/læringsformer I har anvendt i afdelingen/institutionen de sidste to år:

Type:	Disse har jeg selv prøvet inden for de sidste to år:	Hvilke synes du var gode?	Hvilke vil du gerne prøve?
Eksternt kursus:			
Internt kursus:			
Intern rokering:			
Kollegial oplæring:			
Internt fagligt seminar:			
Erfaringsgrupper:			
Spil/simulering:			
Organiseret selvstudie:			
Studiegruppe:			
Video/multimedier:			
Foredrag:			
Projektrevision med henblik på at lære af afsluttede projekter:			

Her er min handlingsplan!

I dette sidste afsnit skal du lave din egen handlingsplan. På baggrund af de ting du nu har været igennem, skal du udvælge de elementer, du vil satse på.

Handlingsplanen kan rumme hele dit forhold til dit arbejdsliv og dets udvikling.

Formålet med handlingsplanen er at få en overskuelig og brugbar plan for hvad du selv kan gøre. Derfor skal den både kunne rumme nogle meget brede mål og holdepunkter, men den skal også specificeres i forhold til, hvad du vil her og nu.

Prioriteringer, tidsperspektiv og handlemuligheder:

Prioriteringer. Hvilke mål vil du satse på at nå? Se eventuelt på dine svar i afsnit 3.	Tidsperspektiv. Hvad er et realistisk tidsperspektiv for dine respektive mål?	Handlinger. Hvilke muligheder har du for at nå dine mål?
1.		
2.		
3.		

Hvordan kan du samarbejde med de nedenstående for at nå dine mål?

- dine arbejdskolleger

- din faglige klub

- den leder/ledelse

- din familie

Argumenterne
Når du nu skal fremføre dine forslag, hvilke argumenter vil du så bruge for at forklare dit synspunkt og forsvare dine forslag, og hvilke modargumenter forestiller du dig der vil komme?

Dit forslag:	Dine argumenter for:	Forventede modargumenter:

*IDA
Ingeniørforbundet i Danmark
Kalvebod Brygge 31-33
1780 København V
Anders Buch
Tel 3318 4848
E-mail abu@ida.dk*

*djøf
Danmarks Jurist- og Økonomforbund
Gothersgade 133
Box 2126
1015 København K
Bent Gringer
Tel 3395 9700
E-mail beg@djoef.dk*

*DM
Dansk Magisterforening
Lyngbyvej 32 F
2100 København Ø
Lisbeth Jarlov
Tel 3915 3045
E-mail lj@magister.dk*

*- og Anders Vind og Vibeke Andersen,
Erhvervs- og Voksenuddannelsesgruppen/RUC
April 1997
Sproglig konsulent: Tine Faurby*

Produktion: Sune T. Smidt, 70201702

ISBN-nr. 87-87254-65-4

