



Funded by
the European Union



ON THE mic LIVE

Goodwill
Suomi

Starf í Verslun

Hæfni	Verkefni á vinnustað Verslun	Sjálfsmat	Mat starfsþjálf
Starfsmaður hefur þekkingu á...		Ég get/ ég þarf að læra	Hæfni náð
Aðlögunarhæfni	Viðurkennir nauðsyn aðlögunar		
Lagar sig að aðstæðum eftir þörfum til að ná árangri í síbreytilegum aðstæðum og í vinnu með mismunandi einstaklingum og hópum.	Skilur og viðurkennir gildi annarra sjónarmiða og hugmynda um hvernig á að gera hlutina.		
	Sýnir jákvætt viðhorf þegar tekist er á við breytingar.		
	Er tilbúin/n að breyta um vinnulag ef á þarf að halda		
Ábyrg nýting	Notar verðmæti á hagkvæman hátt		
	Fer með verðmæti af vandvirkni og notar þau á hagkvæman hátt		

Nýtir verðmæti* á hagkvæman og skynsamlegan hátt til að ná markmiðum. *Með verðmætum er bæði átt við áþreifanleg og huglæg verðmæti t.d.: fólk, vörur, birgðir, peninga, þekkingu, o.s.frv.	Forgangsraðar og skipuleggur tímann til að ljúka verkefnum		
	Leitar leiða til að bæta árangur sinn og afköst.		
	Skilur mikilvægi huglægra verðmæta í vinnuumhverfinu (t.d. tími, mannaúður og þekking) og af hverju þau þarf að nota á ábyrgan hátt.		
Árangursrík samskipti Hlustar á aðra, tjáir sig skýrt og stuðlar að opnum samskiptum. (Einstaklingar með heyrnarskerðingu geta notað táknmál).	Stuðlar að tjáskiptum við aðra		
	Ber virðingu fyrir skoðunum annarra og hefur það til hliðsjónar í eigin tjáskiptum.		
	Athugar skilning sinn á tjáningu annarra, t.d. spyr ef ekki skilur, endursegir til að fá staðfestingu á réttum skilningi.		
	Kallar eftir viðbrögðum eða endurgjöf á því sem sagt hefur verið.		
	Á opin og heiðarleg tjáskipti við aðra.		
	Er sjálfum sér samkvæmur í tjáskiptum við aðra.		
	Vinnur sem hluti af heild		

<p>Samvinna</p> <p>Vinnur með öðrum til að ná markmiðum fyrirtækis.</p>	<p>Deilir öllum gagnlegum upplýsingum og þekkingu með öðrum</p>		
	<p>Kemur fram við aðra á heiðarlegan og sanngjarnan hátt, sýnir tillitssemi og ber virðingu fyrir séreinkennum annarra.</p>		
	<p>Aðstoðar samstarfsmenn.</p>		
<p>Öryggisvitund</p> <p>Kemur auga á aðstæður sem geta skapað hættu á vinnustað og grípur til viðeigandi ráða til að halda vinnuumhverfinu öruggu (fyrir sig og aðra).</p>	<p>Fer eftir fyrirmælum og leiðbeiningum um öryggi á vinnustað</p>		
	<p>Notar öryggisbúnað þegar til þess er ætlast</p>		
	<p>Fer eftir leiðbeiningum um rétta líkamsbeitingu</p>		
	<p>Fer eftir fyrirmælum um notkun efna og tækja til að koma í veg fyrir skaða/slys.</p>		

	Veit hvert skal leita eftir aðstoð ef upp koma ótryggar/hættulegar aðstæður		
	Lætur vita af augljósum hættum		
Frumkvæði Sýnir frumkvæði og þolgæði við að takast á við aðstæður og málefni og grípur þau tækifæri sem gefast.	Bendir á þörf fyrir nauðsynlegar aðgerðir		
	Tekst hiklaust á við augljós verkefni sem eru utan reglubundins verksviðs án þess að vera beðinn um það (t.d. þegar eigin verkefnum er lokið)		
	Kemur með hugmyndir og tillögur að úrlausnarefnum þegar tilefni er til.		
Sjálfsstjórn Íhugar stöðugt reynslu sína til þess að bæta eigin frammistöðu	Er jákvæður og tekst á við erfiðleika		
	Tekst á við erfiðleika og breytingar með því að endurskoða kringumstæður		
	Eflist við að takast á við meiriháttar hindranir		

	Nálgast nýjar kringumstæður með jákvæðu viðhorfi, þrátt fyrir að fyrri reynsla hafi valdið vonbrigðum.		
Sjálfstraust Sýnir raunsæja trú á eigin getu.	Sýnir sjálfstraust í daglegum störfum		
	Vinnur sjálfstætt og í samvinnu við aðra, án þess að leita sífellt eftir samþykki eða viðurkenningu (þ.e. tekur sjálfstæðar, viðeigandi ákvarðanir þar sem það á við)		
	Lætur fúslega og örugglega í ljós skoðun sína en er jafnframt opinn fyrir skoðunum annarra.		
Skilningur á Starfseminni Skilur og notar verkferla, starfsumhverfi og menningu fyrirtækisins til að ná árangri.	Skilur og notar formlega/skráða verkferla		
	Þekkir og notar formlegt skipulag vinnustaðarins, reglur, ferla og verklag til að ná árangri.		
	Skilur innra og ytra starfsumhverfi fyrirtækisins.		
Viðskiptavinurinn í brennidepli Veitir viðskiptavinum framúrskarandi þjónustu.	Bregst við helstu þörfum viðskiptavinar		

	Bregst tímanlega á faglegan hátt við þörfum/óskum viðskiptavinar og sýnir hjálpssemi og kurteisi óháð framkomu hans		
	Sýnir viðskiptavininum með skýrum hætti að viðhorf og sjónarmið þeirra sé virt		
	Miðar stöðugt að því að veita góða og viðeigandi þjónustu.		
Það sem hafa ber í huga			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Jákvætt viðmót gagnvart starfinu. ○ Möguleiki á að æfa færni/þjálfun. ○ Möguleiki á að þjálfa tungumál eftir þörfum. ○ Þú ert fulltrúi vinnustaðar og vinnuveitanda. ○ Fyllist út með ráðgjafa <ul style="list-style-type: none"> ○ Skoðaðu næstu skref með ráðgjafa: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hvaða hæfni hefur þátttakandi/starfsmaður /nemandi nú þegar? ○ Hvaða færni þarfnast frekari þjálfunar? 		

Framtíðar áform	Ræðið saman
------------------------	--------------------

<ul style="list-style-type: none">○ Hvernig get ég nýtt þá færni sem ég hef náð<ul style="list-style-type: none">○ Atvinna<ul style="list-style-type: none">○ Hvernig störf get ég sótt um?○ Nám<ul style="list-style-type: none">○ Hvernig nám myndi henta mér?○ Hversdaglíf<ul style="list-style-type: none">○ Hvað myndi auka lífsgæði mín?	
<ul style="list-style-type: none">○ Hvers konar færni væri gott að læra/þjálfa svo ég geti látið drauma mína rætast?	