



STARFAPRÓFÍLL RANNSÓKNARTÆKNIR

 FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ
ATVINNULÍFSINS
MENNTUN Á VINNUMARKAÐI



Nafn starfaprófíls:

Rannsóknartæknir.

Hæfniþrep:

Hæfnikröfur starfsins eru á 1. þrepi hæfniramma um íslenska menntun.

Greining og samstarf:

Starfaprófíll var unninn af fræðslusetrinu Starfsmennt í samstarfi við Marel.

Stýrihópur:

Landspítalinn, Actavis og SFR-stéttarfélag í almannáþjónustu.

Útgefandi:

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins.

1. útgáfa, 2014.

Rannsóknartæknir

Kjarni starfsins

Rannsóknartækir vinnur að jafnaði við sýnameðhöndlun (s.s. móttöku, skráningu, frágang og úrvinnslu). Hann þarf að geta unnið bæði sjálfstætt og undir verkstjórn, sem og í teymum. Rannsóknartæknir starfar samkvæmt gildandi verklags- og öryggisreglum, aðferðalýsingum og gæðaviðmiðum vinnustaðar. Í starfinu skiptir miklu að fylgja reglum um trúnað og meðferð upplýsinga. Rannsóknartæknir þarf að þekkja til starfsemi rannsóknarstofa og fylgja starfsreglum varðandi umgengni við tækjabúnað og hreinlæti.

Verkefni starfsins

Verkefni

Sýnameðhöndlun.

- Móttaka, skráning, merking og flokkun sýna (s.s. vökva- og vefjasýna, efni og gögn).
- Undirbúningur, frágangur og afhending sýna.
- Skrá og veita upplýsingar um niðurstöður mælinga.
- Förgun sýna.
- Mælingar og sýnataka undir verkstjórn.

Gæðamál og eftirlit.

- Skráir frávik og tryggir að þau fari í rétt ferli.
- Eftirlit og umsjón með tækjum og búnaði, s.s. kvörðum.

Frágangur og hreinlæti.

- Frágangur og tiltekt.
- Dauðhreinsun og þrif á vinnusvæðum, áhöldum, tækjum og öðrum búnaði.

Pöntun og móttaka vöru.

Þjálfun og miðlun þekkingar.

Móttaka, skráning og staðfesting beiðna.

Yfirlit hæfnipátta

Hæfnipættir	Þrep
Aðlögunarhæfni	2
Ábyrg nýting	1
Árangursrík samskipti	2
Jafnréttisvitund	2
Mat og lausnir	1
Samvinna	1
Skipulag og áætlanir	1
Starfsþróun og færniefning	1
Söfnun og úrvinnsla upplýsinga	1
Vinnusiðferði og gildi	1
Öryggisvitund	3
Að vinna að lausnum	1
Að vinna undir álagi	1
Frumkvæði	2
Gæðavitund	1
Natni og nákvæmni	1
Sjálfstraust	1
Skilningur á starfseminni	1
Viðskiptavinurinn í brennidepli	1
Þekking á starfsumhverfinu	1

Hæfnikröfur starfsins

Aðlögunarhæfni

Lagar sig að aðstæðum eftir þörfum til að ná árangri í síbreytilegum aðstæðum og í vinnu með mismunandi einstaklingum og hópum.

Prep 2

Lagar sig að aðstæðum

- Breytir eigin hegðun eða nálgun svo hún falli að aðstæðum.
- Beitir reglum og verkferlum á sveigjanlegan hátt en innan þeirra marka sem gildi starfsins (fyrirtækisins) kveða á um.
- Aðlagar eigin hegðun til að ná sem bestum árangri í breytilegum aðstæðum.

Ábyrg nýting

Nýtir verðmæti* á hagkvæman og skynsamlegan hátt til að ná markmiðum.

**Með verðmætum er bæði átt við ápreifanleg og huglæg verðmæti t.d.: fólk, vörur, birgðir, peninga, þekkingu, o.s.frv.*

Prep 1

Notar verðmæti á hagkvæman hátt

- Fer með verðmæti af vandvirkni og notar þau á hagkvæman hátt.
- 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, mannauður 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).

Prep 2

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.
- Sýnir frumkvæði í samskiptum.

Jafnréttisvitund

Nýtir eigin gildi og þekkingu til að vinna á árangursríkan hátt með ólíkum einstaklingum með fjölbreyttan bakgrunn* við margskonar aðstæður.

* T.d. aldur, búseta, fötlun, kyn, kynhneigð, litarháttur, lífsskoðanir, menning, stétt, trúarbrögð, tungumál, ætterni eða þjóðerni.

Þrep 2

Lagar eigin framkomu á vinnustað að viðurkenndum viðhorfum um jafnrétti og fjölbreytileika

- Ræðir um fjölbreytni mannlífs á opinn og gagnsæjan hátt.
- Leitar leiða til að kynnast ólíkum bakgrunni einstaklinga, menningu þeirra og skoðunum.
- Viðurkennir og ber virðingu fyrir fjölbreytileika fólks, einstaklingsmun, ólíkum sjónarmiðum og ólíkum lífsgildum.
- Vinnur vel með hópi fólks með fjölbreyttan bakgrunn.
- Setur fram eigin skoðun og tekur þátt í rökræðum.
- Hlustar og spyr til að skilja sjónarmið annarra.
- Sýnir sveigjanleika til þess að hæfileikar annarra fái einnig notið sín.
- Ber virðingu fyrir skoðunum annarra.

Mat og lausnir

Vegur og metur hugmyndir og upplýsingar á hlutlægan hátt við ákvarðanatöku.

Þrep 1

Vinnur úr fjölbreyttum upplýsingum

- Vegur og metur margvíslega þætti sem hafa áhrif á viðfangsefni og lausnir þeirra.
- Dregur fram ólíkar hliðar máls.
- Ber saman lausnir/útskýringar sem byggja á mismunandi forsendum.
- Leggur fram mismunandi hugmyndir að lausnum sem byggja á mismunandi sjónarmiðum og/eða forsendum.
- Veltir fyrir sér gildandi aðferðum/verklagi og spyr uppbyggilegra spurninga.
- Stingur upp á tillögum til úrbóta á gildandi aðferðum.
- Leitar eftir mismunandi skoðunum/ viðhorfum og metur þau út frá staðreyndum.

Samvinna

Vinnur með öðrum til að ná markmiðum fyrirtækis.

Þrep 1

Vinnur sem hluti af heild.

- Deilir öllum gagnlegum upplýsingum og þekkingu með öðrum.
- Kemur fram við aðra á heiðarlegan og sanngjarnan hátt, sýnir tillitssemi og ber virðingu fyrir séreinkennum annarra.
- Aðstoðar samstarfsmenn.

Skipulag og áætlanir

Þróar, innleiðir, metur og aðlagar áætlanir til að ná settum markmiðum.

Þrep 1

Skipuleggur eigin verk

- Vinnur sjálfstætt eftir skilgreindu skipulagi vinnustaðar.
- Skipuleggur eigin verkþætti til að ná settum viðmiðum/markmiðum.
- Leitar eftir skýrri forgangsröðun, eins og þörf er á.
- Fylgist með gæðum og tímasetningu eigin verka.
- Nýtir verðmæti í umhverfinu á ábyrgan hátt.

Starfsþróun og færniefling

Greinir og tekur á eigin þörf fyrir símenntun og þróun til að bæta frammistöðu í starfi.

Þrep 1

Nýtir námstækifæri í umhverfinu

- Metur hvernig má bæta eigin færni.
- Nýtir námstækifæri í umhverfinu (t.d. námskeið, endurgjöf frá yfirmanni eða samstarfsmönnum) til að öðlast þá færni sem starfið krefst.
- Fer yfir eigin verk og skilgreinir það sem gekk vel, hvað hefði mátt betur fara og hvernig megji bæta eigin frammistöðu.
- Setur sér markmið um símenntun í starfi með aðstoð annarra.
- Metur hvar vantar upp á eigin færni út frá þeim kröfum sem gerðar eru í starfinu.

Söfnun og úrvinnsla upplýsinga

Finnur og dregur saman upplýsingar frá viðeigandi aðilum/heimildum* og kynnir sér þær í þeim tilgangi að geta greint frá þeim á skilmerkilegan hátt.

*T.d. bækur, internetið eða einstaklingar.

Þrep 1

Fylgir gildandi ferlum við öflun upplýsinga

- Þekkir áhrif tiltekinna atriða á viðfangsefni.
- Finnur nauðsynlegar upplýsingar til þess að, ljúka verkefni eða byggja ákvörðun á.
- Fer eftir settum reglum við að meta áreiðanleika og mikilvægi upplýsinga.
- Finnur og tekur mið af viðeigandi/réttum gögnum við lausn viðfangsefna.
- Leitar sér upplýsinga hjá nærstöddum.
- Les stuttan texta til þess að finna ákveðnar upplýsingar.
- Fer eftir skráðum vinnuferlum við upplýsingaöflun.

Vinnusiðferði og gildi

Fer eftir og styður starfa- og siðareglur vinnustaðarins.

Þrep 1

Sýnir í verki skilning á siðareglum og gildum vinnustaðarins

- Kynnir sér siðareglur og gildi vinnustaðar.
- Sýnir fram á skilning á siðareglum og gildum vinnustaðarins (t.d. fjallar um aðra af sanngirni og virðingu).
- Sýnir í orði og verki breytni sem samræmist gildum vinnustaðar jafnvel þó einhverjir sýni því ekki stuðning.
- Forðast hagsmunaárekstra.
- Bendir á misræmi í starfsreglum ef það er til staðar.
- Metur hvort eigin hegðun samræmist siðareglum vinnustaðar (t.d. hvort framkoma er heiðarleg eða viðeigandi).
- Aðlagar framkomu sína að ólíkum einstaklingum og hópum við ólíkar aðstæður.

Öryggisvitund

Kemur auga á aðstæður sem geta skapað hættu á vinnustað og grípur til viðeigandi ráða til að halda vinnuumhverfinu öruggu (fyrir sig og aðra).

Þrep 3

Stuðlar að aukinni öryggisvitund

- Eflir öryggisvitund í vinnuumhverfi sínu.
- Bendir á mögulega hættulegar aðstæður sem eru öðrum ekki augljósar.
- Framfylgir ávallt öruggum starfsháttum og gerir kröfu um að farið sé eftir hollustu- og öryggisreglum.

Að vinna að lausnum

Greinir og leysir vandamál/viðfangsefni.

Þrep 1

Leysir einföld vandamál

- Getur greint vandamál/frávik sem orsakast af fáum augljósum grundvallaratriðum.
- Notar skýr viðmið/ferla við val á fyrirbyggjandi lausnum.
- Gætir þess að verkefnið hafi verið leyst af hendi.

Að vinna undir álagi

Vinnur á skilvirkan hátt undir álagi /þrátt fyrir streituaðstæður.

Þrep 1

Ræður við hóflega, tímabundna streitu/álag

- Starfar á skilvirkan hátt og viðheldur einbeitingu við aðstæður þar sem álag er hóflegt/streituskilyrði eru eðlileg.
- Hefur stjórn á sterkum tilfinningum (t.d. reiði, gremju) við aðstæður þar sem álag er hóflegt/streituskilyrði eru eðlileg.

Frumkvæði

Sýnir frumkvæði og þolgæði við að takast á við aðstæður og málefni og grípur þau tækifæri sem gefast.

Þrep 2

Tekst á við úrlausnarefni sem liggja fyrir

- Kemur auga á og bregst við aðstæðum og vandamálum á eigin verksviði í stað þess að bíða eða vona að vandamálið leysist af sjálfu sér.
- Reynir mismunandi nálganir og leiðir til að leysa vandamál.
- Sýnir seiglu og þrautseigju þegar alvarleg vandamál koma upp.

Gæðavitund

Fylgir ferlum, tryggir gæðaniðurstöðu, tekur frumkvæði til úrlausna á gæðamálum eða vekur eðlilega athygli á þeim.

Þrep 1

Mætir gæðaviðmiðum fyrirtækisins

- Er meðvitaður um gæðaviðmið fyrirtækisins.
- Fylgir gæðastefnu og ferlum fyrirtækisins.
- Sinnir starfi sínu þannig að í allflestum tilvikum er gæðaviðmiðum mætt.

Natni og nákvæmni

Vinnur ávallt samviskusamlega og er sjálfum sér samkvæmur.

Þrep 1

Fylgir augljósum fyrirmælum/ábendingum

- Tekur vel eftir smáatriðum sem eru mikilvæg fyrir aðra og tryggir að þau séu í lagi.
- Fer yfir eigin verk og metur nákvæmni og frágang ásamt því að taka eftir ósamræmi sem getur gefið til kynna minni gæði.
- Greinir á milli aðal- og aukaatriða.

Sjálfskraust

Sýnir raunsæja trú á eigin getu.

Þrep 1

Sýnir sjálfskraust 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.

Þrep 1

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.

Þrep 1

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.

Þekking á starfsumhverfinu

Skilur hvernig eigin vinnustaður tengist starfsgreininni, starfsumhverfinu sem heild sem og öðrum skyldum starfsgreinum.

Þrep 1

Sýnir almenna þekkingu á starfsumhverfinu og getur nýtt sér þá þekkingu við afmarkaðar og einfaldar aðstæður.

- Sýnir almennan skilning á því starfsumhverfi sem fyrirtækið er í og hverjum það þjónar.
- Kynnir sér það umhverfi sem starfað er í.
- Kynnir sér forsendur viðskiptavina.



FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ
ATVINNULÍFSINS

MENNTUN Á VINNUMARKAÐI