|  |  |
| --- | --- |
| Oifigeach Feidhmiúcháin | Ag Ullmhú Don Todhchaí*Chun beartas agus seirbhísí poiblí den chéad scoth a sholáthar, ní mór dúinn glacadh le hathruithe agus le nuálaíocht. Déanaimid ár ndícheall straitéis ionchuimsitheach atá dírithe ar an gcustaiméir a chruthú, ina bhfuil fís a chuireann athruithe comhshaoil, sóisialta agus teicneolaíochta san áireamh. Trí* *chur chuige solúbtha ina bhfuil cúrsaí digiteacha chun tosaigh a chur i bhfeidhm, cuirfimid uasoiliúint ar fáil agus athróimid agus cuirfimid feabhas ar an gcaoi a ndéanaimid rudaí ar bhonn leanúnach chun dul i ngleic le riachtanais reatha agus riachtanais a bheidh ann amach anseo.* |
|  | **Béim ar Chúrsaí Digiteacha*** Baineann an duine an leas is fearr as scileanna teicneolaíochta agus digiteacha chun éifeachtacht a chur chun cinn agus chun tacú le soláthar seirbhíse níos fearr

 **Oscailte ó thaobh Athruithe de*** Léiríonn an duine suim i agus bíonn siad sásta glacadh le hathruithe, le nuálaíocht agus le teicneolaíocht nó próisis nua agus déanann siad iniúchadh ar ghnéithe praiticiúla díobh agus tugann siad aiseolas/déanann siad moltaí
* Bíonn an duine sásta triail a bhaint as modhanna nua agus lorgaíonn siad tacaíocht nuair atá sí ag teastáil uathu agus roinneann siad eolas ar bhealach oscailte agus foghlaimíonn siad ó bhotúin

**Réitigh Nuálacha agus Chruthaitheacha*** Cuireann an duine smaointe nuálacha, réitigh chruthaitheacha nó moltaí cabhracha chun tosaigh ar bhealach gníomhach

**Uasoiliúint don Todhchaí*** Bíonn an duine díograiseach i dtaca le deiseanna forbartha, léiríonn siad meon dearfach, bíonn siad sásta glacadh le haiseolas agus bíonn siad sásta rudaí nua a fhoghlaim
* Tá an duine díograiseach maidir lena gcuid eolais agus scileanna a fheabhsú don todhchaí
* Tuigeann an duine a mbuanna féin agus réimsí ina bhfuil forbairt ag teastáil uathu
 |
| Príomhscileanna Samplacha | * Scileanna TF agus Digiteacha
* Litearthacht Dhigiteach
* Leasú Próiseas
* Nuálaíocht
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Oifigeach Feidhmiúcháin | Soláthar atá Bunaithe ar Fhianaise *Chun beartas agus seirbhísí poiblí den chéad scoth a sholáthar, ní mór dúinn cinntí eolacha atá bunaithe ar fhianaise a dhéanamh, spriocanna a chur in ord tosaíochta agus bainistíocht éifeachtach a dhéanamh ar acmhainní, trí úsáid a bhaint as eolas cuí chun torthaí a mheas chun na torthaí is fearr a chinntiú do na daoine ar a bhfreastalaímid.* |
|  | **Barr Feabhais a Sholáthar** | **Eolas, Fadhbanna agus Cinntí a Bhainistiú** |
| Bainistíocht Éifeachtach a dhéanamh ar Obair* Déanann an duine tascanna oibre a bhainistiú, a phleanáil agus a chur in ord tosaíochta chun a chinntiú go mbaintear spriocanna amach agus go gcloítear le sprioc-amanna
* Oibríonn an duine ar bhealach córasach, eagraithe agus éifeachtach
* Déanann an duine maoirseacht mhaith ar obair a bhfoirne agus cuireann siad nósanna imeachta i bhfeidhm chun caighdeáin agus táirgiúlacht a rianú
* Cinntíonn an duine go bhfuil go leor oibre le déanamh acu, lorgaíonn siad obair sa bhreis agus oibríonn siad as a stuaim féin chun glacadh le tascanna eile

Torthaí agus Seirbhís ar Ardchaighdeán a Sholáthar* Cuireann an duine caighdeáin arda i bhfeidhm agus bíonn siad an-chruinn agus an-chúramach le sonraí
* Cinntíonn an duine go gcuirtear seirbhís ghairmiúil ar ardchaighdeán ar fáil do chustaiméirí, réitíonn siad fadhbanna/freagraíonn siad ceisteanna casta agus tugann siad tús áite do thaithí an chustaiméara

Dearcadh, Tionscnaíocht agus Solúbthacht* Glacann an duine freagracht as obair agus léiríonn siad tionscnaíocht, bíonn siad in ann feidhmiú go neamhspleách ina réimse cúraim féin
* Tá teacht aniar sa duine agus léiríonn siad meon dearfach agus scileanna nua á bhfoghlaim acu nó agus iad ag obair faoi bhrú, lorgaíonn siad tacaíocht más gá
* Tá an duine solúbtha agus acmhainneach agus iad ag dul i ngleic le dúshláin agus le héilimh dhúshlánacha
 | **Eolas a Bhailiú agus a Phróiseáil** * An cumas eolas ó fhoinsí éagsúla a bhailiú, a thuiscint, a úsáid agus anailís a dhéanamh air
* Déanann an duine bainistíocht ar eolas ar bhealach cúramach, go háirithe agus iad ag plé le ceisteanna íogaire nó rúnda
* Déanann an duine eolas ó bhéal a phróiseáil ar bhealach cuí agus baineann siad ciall as ar bhealach pras
* Déanann an duine measúnú cruinn ar eolas uimhriúil agus ar shonraí, ar bhealach pras

**Fadhbanna a Réiteach** * Aithníonn agus réitíonn an duine fadhbanna casta, le tacaíocht óna bhfoirne más gá
* Cuireann an duine ceisteanna ar aghaidh ar bhealach cuí, cuireann siad eolas cuí in iúl agus molann siad réitigh

**Breithiúnas a Thabhairt agus Cinntí Eolacha a Dhéanamh*** Tugann an duine breithiúnais cothrom agus déanann siad cinntí maithe, agus cuireann siad an t-eolas uilig atá ar fáil agus nithe a d’fhoghlaim siad roimhe seo san áireamh agus cloíonn siad leis na nósanna imeachta/prótacail chuí
* Déanann an duine cinntí oiriúnacha agus prasa faoi cheisteanna ina réimse cúraim féin, lorgaíonn siad tacaíocht agus iarrann siad ar dhaoine níos sinsearaí cinntí a dhéanamh más gá
 |
| Príomhscileanna Samplacha | * Seirbhís do Chustaiméirí
* Bainistíocht Tionscadal
* Bainistíocht Ama
* Pleanáil agus Eagrú
 | * Ag Obair le Sonraí
* Tuarascálacha a Scríobh
* Fadhbanna a Réiteach
* Smaointeoireacht Chriticiúil
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Oifigeach Feidhmiúcháin | Treoir a Thabhairt agus Cumhacht a Thabhairt*Chun beartas agus seirbhísí poiblí den chéad scoth a chur ar fáil, ní mór dúinn treoir a thabhairt inár réimsí saineolais, daoine eile a spreagadh agus fís shoiléir a chruthú Táimid tiomanta d’fhorbairt a dhéanamh ar, do thacaíocht agus do chumhacht a thabhairt dár gcomhghleacaithe chun gur féidir leo barr a gcumais a bhaint amach agus chun timpeallacht oibre dhearfach agus ionchuimsitheach a chruthú, ina bhfuil obair gach duine luachmhar.*  |
|  | **Treoir a Thabhairt, Tacaíocht a Thabhairt agus Forbairt a Dhéanamh** | **Treoir a thabhairt trí Thuiscint Speisialtachta** |
| Daoine eile a Stiúradh, a Fhorbairt agus a Tharraingt Isteach* Tugann an duine treoir agus tacaíocht don fhoireann agus spreagann siad an fhoireann chun spriocanna a leagtar amach a bhaint amach
* Oibríonn an duine go héifeachtach le foirne éagsúla, cinntíonn siad go mbíonn a gcomhghleacaithe páirteach, go gcloistear iad agus go mbíonn meas ag daoine ar a chéile
* Cuireann an duine oiliúint ar fáil agus tugann siad treoir agus aiseolas do dhaoine eile chun tacú lena bhforbairt

Cumhacht, Iontaoibh agus Ionracas * Tugann an duine cumhacht dá bhfoirne agus dá gcomhghleacaithe trí thascanna a thabhairt dóibh agus trí iontaoibh a chur iontu
* Oibríonn an duine le hionracas, le macántacht agus le freagracht

Tuiscint Shóisialta agus Mhothúchánach* Tugann an duine tús áite dá bhfolláine féin agus d’fholláine dhaoine eile, léiríonn siad tuiscint, comhbhá agus tugann siad tacaíocht
* Déanann an duine iarracht a bheith féineolach agus bainistíocht a dhéanamh ar a gcuid mothúchán agus ar a n-iompar féin, go háirithe i gcásanna deacra
 | **Eolas Speisialtachta agus Forbairt Ghairmiúil*** Forbraíonn an duine saineolas agus eolas speisialtachta ina réimse
* Tá an duine tiomanta don Fhorbairt Ghairmiúil Leanúnach, glacann siad páirt i gcúrsaí agus i ngníomhaíochtaí cuí chun a chinntiú go bhfuil a gcuid eolais cothrom le dáta
* Forbraíonn an duine a gcuid saineolais trí éisteacht le agus trí fhoghlaim ó dhaoine eile

**Treoir a Thabhairt agus Eolas a Roinnt*** Cuireann an duine le comhráite agus le cinntí trí thuiscint agus fhianaise a roinnt
* Cuireann an duine a réimse saineolais féin chun cinn agus tuigeann siad luach an réimse sin
* Tapaíonn an duine deiseanna chun a gcuid eolais speisialtachta a roinnt nó a léiriú

**Ag Obair go Neamhspleách** * Bíonn an duine compordach agus iad ag obair go neamhspleách ina réimse, ach déanann siad teagmháil le grúpaí eile lasmuigh dá réimse oibre sin/lasmuigh den fhoireann
* Faigheann siad tuiscint sciobtha ar an obair atá ag teastáil agus ar an gcaoi ar chóir dóibh í a dhéanamh, lorgaíonn siad tacaíocht nó treoir más gá
 |
| Príomhscileanna Samplacha | * Bainistíocht Feidhmíochta
* Tascanna a Dháileadh
* Oiliúint
* Aiseolas a Thabhairt
 | * Sainscileanna ina réimse Saineolais féin
* Cumarsáid agus Tionchar a Imirt
* Scileanna Taighde
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Oifigeach Feidhmiúcháin | Cumarsáid agus Comhoibriú*Chun beartas agus seirbhísí poiblí den chéad scoth a sholáthar, ní mór dúinn oibriú le chéile, caidrimh a chothú agus comhoibriú le chéile chun cur chuige cuimsitheach Rialtais a éascú. Má dhéanaimid teagmháil agus cumarsáid éifeachtach lenár gcustaiméirí, gcliaint agus gcomhghleacaithe, forbrófar an mhuinín atá acu as ár seirbhísí.* |
|  | **Comhoibriú, Obair Foirne, agus Caidrimh a Chothú*** Baineann an duine úsáid as scileanna idirphearsanta chun dea-chaidrimh oibre a chothú, fiú i dtimpeallacht ina bhfuil obair chumaisc/hibrideach ar siúl
* Scileanna láidre comhoibrithe agus foirne, glacann siad páirt san obair agus oibríonn siad go héifeachtach le comhghleacaithe laistigh agus lasmuigh dá bhfoireann féin

**Cumarsáid Éifeachtach*** Déanann an duine cumarsáid ar bhealach soiléir agus cuí ó bhéal, go digiteach agus i scríbhinn, agus athraíonn siad a gcur chuige ag brath ar an lucht éisteachta atá i gceist
* Roinneann an duine sonraí cuí agus cuireann siad eolas in iúl ar bhealach sothuigthe
* Sásta cumarsáid a dhéanamh le comhghleacaithe ag gach leibhéal agus smaointe, tuairimí agus imní a roinnt ar bhealach oscailte
* Tugann an duine faoi chomhráite deacra ar bhealach gairmiúil, measúil agus íogair, agus lorgaíonn siad tacaíocht más gá

**Ag Éisteacht, Tuairimí a Lorg agus Teagmháil a Dhéanamh** * Éisteann an duine le, lorgaíonn siad tuairimí ó agus déanann siad teagmháil le páirtithe leasmhara cuí, agus tugann siad eolas dóibh de réir mar is gá
* Tuigeann an duine an éagsúlacht agus déanann siad iarracht éisteacht le, tuairimí a lorg ó agus teagmháil a dhéanamh le daoine éagsúla
 |
| Príomhscileanna Samplacha | * Scileanna Scríofa
* Eolas a chur i Láthair
* Éisteacht ghníomhach
* Páirt a ghlacadh i gCruinnithe
* Obair Foirne
* Scileanna Idirphearsanta
 |