



🕒 2 min. 👁️ 📌 06-01-2022

5 råd: Sådan bremser du uenighed i at udvikle sig til en konflikt

Alle arbejdspladser oplever uenigheder. Nogle gange fører det til nye måder at gøre tingene på og udvikling. Men det kan også ende galt og føre til skænderier, konflikt og ringere samarbejde og opgaveløsning. Her får du fem råd, som forebygger konflikter og øger chancerne for, at I får noget konstruktivt ud af jeres uenigheder.

Skribentinfo



[Charlotte Juul Sørensen](#)

Psykolog og journalist
HumanAct

Hvad er det, der gør forskellen på, om en uenighed ender godt, eller om den udvikler sig til en bøvlet konflikt? Svaret er ikke enkelt eller entydigt. Der kan være mange ting i spil. Alligevel er der nogle ting, du kan gøre, som øger chancerne for, at uenigheder medfører udvikling.

1. Fokuser på opgaven

Du går på arbejde for at udrette noget. Du skal producere noget, servicere nogle, lede nogle, løse en opgave – og ofte i fællesskab. Det er naturligvis en fordel, hvis du kan lide dine kolleger og i en vis udstrækning tager del i deres privatliv, men det er ikke en forudsætning for, at du kan løse dine opgaver. Det samme gælder for medarbejderne.

Når uenigheder udvikler sig til konflikt, hænger det ofte sammen med, at vores personlige følelser kommer i spil. Uenigheder kan opleves som personlige angreb, og man kan komme til at tænke, at den og den kollega "ikke kan lide mig".

Den slags konflikter kan reduceres, hvis man husker at holde sig til opgaven. Man skal ikke forholde sig til, om man synes, at Maries eller Eriks forslag er bedst. I stedet skal I sammen undersøge, hvilke konsekvenser og muligheder de forskellige forslag har for opgaven. Det giver en mere neutral og saglig diskussion. Hold fokus på bolden.

2. Lav klare aftaler

En del konflikter hænger sammen med, at der ikke er klare aftaler om, hvem der har ansvar for hvad. Det kan betyde, at nogle delopgaver ikke bliver løst eller bliver løst af flere. Det kan også betyde, at flere personer mener, de har kompetencen til at tage beslutninger på et givent område.

Sørg derfor for at lave klare aftaler. Det handler både om, hvem der har hvilke roller, hvem der har ansvaret for hvad og hvornår, og hvem der træffer hvilke beslutninger. Det kan reducere antallet af uklarheder.

Alligevel vil der indimellem opstå uklarheder, men hvis I allerede har etableret en kultur for at lave eksplicitte aftaler, er det lettere at tale om. På den måde kan I tage de resterende uklarheder i opløbet.

3. Udnyt jeres forskelligheder

Mennesker er forskellige. Nogle er detaljeorienterede, andre har det store overblik. Nogle er gode til at få ideer og udvikle nyt, andre kan lide at følge tingene til dørs og få det afsluttet.

Det kan være svært at samarbejde med nogle, hvis tilgang er meget anderledes end ens egen. Måske bliver du irriteret, fordi en medarbejder hele tiden spørger til detaljer, når du er i gang med at tegne de store linjer. Eller en medarbejder oplever en kollega som sjusket, fordi vedkommende ikke får afsluttet sine projekter.

Men selvom forskellighederne kan være en kilde til irritation, så er det en fordel at medlemmerne af teamet har forskellige kompetencer, for det sikrer, at I kommer hele vejen omkring opgaven.

Du skal kende medarbejderne og sikre, at de kender hinanden og ved, hvordan I kan bruge de individuelle præferencer og kompetencer til det fælles bedste.

4. Evaluér samarbejdet

Faste aftaler om at evaluere har den fordel, at I får talt om uenigheder, inden de vokser sig store og konfliktfyldte. Det er også med til at etablere og fastholde en kultur, hvor man taler om samarbejdet. Det gør det lettere for alle at tage en problemstilling op, når I oplever den – også udenfor de faste evalueringer. Begge dele reducerer risikoen for konflikt.

Samtidig er jævnlige evalueringer med til at forbedre samarbejdet og opgaveløsningen.

5. Tal sammen

Det er ikke lige meget, hvordan I taler sammen. Et godt samarbejde fordrer en dialog, hvor man både forsøger at forklare sine egne synspunkter og at forstå den andens.

Lyt til hinanden, vær nysgerrige, og spørg ind til det, I ikke forstår. Gør rede for jeres synspunkter og forklar, hvorfor I mener, som I gør. Og husk, at målet er at finde frem til den løsning, der er bedst for opgaven – ikke at finde ud af, hvem der har ret.

Læs også: [Kære leder, kære chef](#)

Læs også: [5 konfliktknapper dine finger konstant hviler på](#)