



⌚ 3 min. 👁 📌 28-10-2016

6 trin til at tackle en irriterende medarbejder

Din medarbejder snerrer af dig eller har en vane, der får dit blod til at koge. Det kan være fristende at ignorere problemet. Men at gøre ingenting gør det kun værre. Få her en metode på seks trin til at fortælle en medarbejder, at han gør noget, der skader jeres samarbejde.

Skribentinfo



[Marlene Mee Ahrens](#)

Kommunikationskonsulent
Lederweb

Det er ikke sjovt at skulle fortælle en medarbejder, at han opfører sig på en måde, der er ved at drive dig til vanvid. Men der er ingen vej udenom. For hvis du undertrykker din frustration og irritation, forværrer det problemet.

Når frustrationerne simrer, vil din hjerne sandsynligvis gå i flugt- eller forsvarsposition, og så mister du evnen til at overskue situationen og handle rationelt. Jo mere du forsøger at undertrykke din frustration, jo mere vokser den.

Samtidig har psykologer fundet ud af, at selv undertrykte følelser smitter. Fx kan negativitet og modvilje sprede sig til andre i samme rum på fem minutter, også selvom de ikke taler eller arbejder sammen. Du har sikkert selv oplevet det før. En medarbejder møder ind med dårligt humør, og selvom han ikke har kontakt med sine kolleger, lægger den dårlige stemning sig som en tyk tåge over alle. Derfor er der en ganske stor risiko for, at den medarbejder, du er irriteret på, ubevidst vil registrere din modvilje. Og det vil gøre det endnu sværere at få et godt forhold til ham.

Den bedste løsning er derfor at tage fat om problemet, selvom det er svært. Det skriver coach og

ledelsesforfatter Caroline Webb for Harvard Business Review. Heldigvis har hun en metode i seks trin til at fortælle en medarbejder, at han handler på en måde, som irriterer dig, så I kan gøre noget ved det.

Trin 1: Start ud med de rigtige intentioner

Inden du tager samtalen med din medarbejder, skal du sætte dig ned og tænke over, hvilket resultat du gerne vil opnå med samtalen. Hvordan ønsker du, at relationen skal være til ham efter samtalen? Hvis du ikke gør dig det klart inden, så vil du være i kampposition, og du kommer til at udstråle din irritation, hvilket kan føre til, at samtalen ender i en meget lidt konstruktiv konfrontation.

Når du bruger fem minutter på at reflektere over, hvad du gerne vil have ud af samtalen, får du afmonteret vreden. Og i stedet for at gå ind i samtalen i kampposition og med et ubevidst ønske om at skælde ud, kan du gå ind i samtalen med en målsætning om at finde ud af, hvorfor din medarbejder gør, som han gør. Hvis du møder ham med det mål, vil din udstråling være en anden og chancen for at få et godt resultat af samtalen større.

Trin 2: Bed om tilladelse

Det er en dårlig idé at gå lige på, når emnet er følsomt. Introducér i stedet emnet ved at sige noget i retning af: "Vores arbejdsrelation er vigtig for mig, og der er noget i den, der går mig på. Kan vi tale om det?" Ved at indlede sådan viser du, at dit mål med samtalen er positivt.

Trin 3: Beskriv fakta nøgternt

Vælg en specifik situation, hvor din medarbejder har irriteret dig, og beskriv den. Det er vigtigt, at du holder dig til fakta og undlader at blande følelser og vurderinger ind i det.

Hvis du forfalder til brede udsagn som: "Du gør altid..." eller "du forhindrer mig i...", så kan han lettere afvise det med et: "Det passer ikke". Samtidig får denne type meget brede og kritiske udsagn de fleste til at føle sig angrebet, og de vil derfor ofte forsvare sig i stedet for at lytte til, hvad der bliver sagt.

Prøv i stedet at sige noget ala: "Jeg har bemærket, at din adfærd ændrer sig, når jeg tildeler dig nye opgaver. Er det, fordi du har for travlt eller er der noget, der går dig på?" Vær så præcis og konkret som muligt.

Trin 4: Fortæl, hvordan fakta fik dig til at føle

Ligesom med fakta, kan dine følelser ikke diskuteres, og de forklarer samtidig, hvorfor du bringer emnet op. Forskere har fundet frem til, at du kan sænke dit stressniveau, hvis du omhyggeligt sætter ord på dine følelser.

For selvom du er irriteret og vred, så stammer det måske fra en anden følelse, fx at du er bange for ikke at slå til eller at gøre det godt nok.

Det kan også være en god idé at tilføje en forklaring på, hvorfor det her emne er så vigtigt for dig. Men hold det kort og præcist. Sig fx noget i stil med: "Når du snerrer og vender øjne af mig, bliver jeg i tvivl om, hvorvidt du har tillid til mig. Og det er jeg bekymret over, fordi din tillid er vigtig for mig.

Trin 5: Bed om den andens oplevelse af situationen

Hvis dit fokus har været på at finde modet til at tage samtalen, kan du let komme til at glemme, at den måde, du anskuer situationen på, ikke er den eneste. Tværtimod har de fleste en tendens til at vælge at se det, der passer med deres verdensbillede. Derfor er det vigtigt, at du herefter spørger: "Hvad tænker du, om den her situation?".

Hans intention med at gøre noget, der har frustreret og irriteret dig, var måske at hjælpe dig. Sørg derfor for at lytte ordentligt efter hans svar, også selvom du er uenig i det, han siger. For måske kan du høre, hvad hans underliggende motiv er for at opføre sig, som han gør. Det kan være, at han på en forkvaklet måde prøver at signalere, at du giver ham uvæsentlige opgaver. Hvis du forstår det, kan du bedre finde løsninger på problemet.

Trin 6: Løs problemet sammen

Sidste skridt er, at I sammen forsøger at finde frem til en måde, hvor I kan ændre situationen. Research viser, at folk er meget mere tilbøjelige til at være med på en idé, som de selv har været med til at udforme. Spørg derfor, hvordan vedkommende tænker, at I kan opnå det, som han ønsker, og samtidig tilgodese dine ønsker. Herefter kan du, baseret på hans svar, komme med dine forslag til løsninger.

Hvis du følger denne metode, har du gode chancer for at få løst problemerne på en konstruktiv måde, der forbedrer dit samarbejde med den pågældende medarbejder.

Artiklen er frit oversat efter "[How to Tell a coworker They're Annoying You](#)" skrevet af Caroline Webb fra Harvard Business Review.

Læs mere

[Ihh... hvor er du irriterende](#)

[Mød dine 5 værste medarbejdertyper](#)

[Når din dygtigste medarbejder skader teamet](#)

[Sæt en stopper for brokkehovederne](#)

[Sådan tackler du en dårlig chef](#)

