



🕒 2 min. 👁️ 📌 24-01-2014

# Sådan bliver du en bedre leder i 2014

God ledelse handler ikke kun om smarte nye metoder. Forbes giver seks klassiske råd, som kan hjælpe dig til at blive en bedre leder i 2014. De seks råd er en kærdommen mulighed for at få opfrisket de klassiske ledelsesdyder, som du kan bruge i din hverdag.

## Skribentinfo

[Sophie S. Sørensen](#)Tidligere praktikant  
Lederweb

### 1) Vær åben over for nye input

De bedste ledere er fleksible, forandringsparate og opmærksomme på, hvad der sker omkring dem på arbejdspladsen. De leder altid efter nye muligheder, hvilket kræver, at de er gode til at lytte til medarbejderne. Medarbejdere, som er tæt på processerne, kommer ofte med de bedste ideer, da de ved, hvad der foregår og sidder med de aktuelle udfordringer. Derfor skal du som leder være åben over for tiltag, der udfordrer "plejer-kulturen" og lytte til medarbejderne.

Er du interesseret i at læse om, hvordan du omsætter trivselsmålingen til trivsel? Se publikationen [Få mere ud af trivselsmålingen](#).

### 2) Forlang et højt niveau af dig selv og dine medarbejdere

Sæt høje, men realistiske standarder for dit arbejde og forlang, at dine medarbejdere lever op til dine standarder. De bedste ledere er ikke nødvendigvis dem, som er hårdest eller sødest, men dem, som opnår de bedste resultater fra medarbejderne. Når dine medarbejdere oplever, at du kræver et højt niveau af dig selv, går det ikke i glemmebogen, og de har lettere ved at motivere sig til at levere et godt stykke arbejde. Det kræver samtidig, at medarbejderne ved nøjagtig, hvad der bliver forventet af dem. Derfor skal du sætte barren højt for dig selv og dine medarbejdere.

### 3) Sæt konkrete mål

Når du kræver et højt niveau af dine medarbejdere, skal målene for deres arbejde være klare og konkrete. Letforståelige, underbyggede mål er essentielle. Derfor skal du som leder formulere nogle mål i starten af året, som fungerer som en guide for både medarbejdere og leder i løbet af året.

Konkrete mål kan styrke motivationen på arbejdspladsen. Læs mere om motivationsarbejde i artiklen:

[Umotiverede medarbejdere - pilen peger på dig.](#)

### 4) Værn om din tid

Tid er en undervurderet, men afgørende ressource for ledere. De mest effektive ledere beskytter årvågent deres kalendere. De prioriterer benhårdt, delegerer effektivt og tager sig god tid til de beslutninger, der kræver meget overvejelse. Derfor skal du som leder værne om din tid, så du kan bruge den bedst muligt.

### 5) Vær tilgængelig

Vær tilgængelig for dine medarbejdere. Selv, hvis du leder på afstand, skal du være lettilgængelig på telefonen, e-mail, sms etc. Det er bedre at være fysisk fraværende og let at kommunikere med end at være fysisk til stede, men en dårlig kommunikator. Derfor skal du som leder være tilgængelig for dine medarbejdere og kommunikere klart. Stærke ledere er gode kommunikatorer. At give tilstrækkelig feedback - både positiv og negativ - er en kernekompetence.

Vil du vide mere om konflikthåndtering, kan du læse artiklerne [Få skovlen under konflikter](#) og [Fem måder at håndtere konflikter](#).

### 6) Vær ikke konfliktsky

Arbejdspladsen er et arnested for konflikter. Der er aldrig mangel på følelsesladede situationer såsom nedskæringer, fyringer og samarbejdsproblemer. Selvom det ofte er fristende at se den anden vej, så er de bedste ledere ikke konfliktsky, men adresserer i stedet problemet hurtigt og på en retfærdig måde. Medarbejdere lægger hurtigt mærke til, hvem der handler, når der er brug for det, og hvem der undlader at handle. Derfor skal du ikke være konfliktsky som leder, da medarbejdere respekterer ledere som konfronterer svære situationer, ligeså vel, som de mister respekten for dem, som altid undgår dem.

Artiklen er frit oversat fra "[6 Fundamentals That Can Make You A Better Manager In 2014](http://www.forbes.com/sites/victorlipman/2014/01/01/6-fundamentals-that-can-make-you-a-better-manager-in-2014/)"  
(<http://www.forbes.com/sites/victorlipman/2014/01/01/6-fundamentals-that-can-make-you-a-better-manager-in-2014/>)"  
af Victor Lipman i Forbes