VÆKSTHUS FOR LEDELSE



2 min. 09-01-2020

Værktøj: Sådan skaber du den gode dialog

Den bedste vej til trivsel går gennem en god dialog med medarbejderne, hvor du lytter, skaber handling og følger op. Få her et værktøj, der hjælper dig med at skabe en bedre dialog.

Skribentinfo



Camilla Vibe-Hastrup

Rådgiver, leder, facilitator og underviser

Camilla Vibe-Hastrup

1. Planlæg et personalemøde

Første step i at skabe en bedre dialog er at planlægge et personalemøde, hvor dagsorden er status i organisationen. Her får hver enkelt medarbejder mulighed for at nævne et punkt, som han/hun føler kan forbedres og et punkt, som han/hun mener fungerer godt.

Hver enkelt medarbejder uddyber sine to punkter efter tur. Som leder noterer og stiller du opklarende spørgsmål for at forstå det, men kommer ikke med løsninger. Efter endt runde, hvor alle medarbejdere i afdelingen har budt ind med sine input, samler du op. Du skal herefter fortælle dine medarbejdere, hvad der sker herfra. Her er det vigtigt, at:

- du ikke forsøger at løse de enkelte problemstillinger med det samme,
- du giver en tydelig og klar plan for, hvordan du vil arbejde videre med medarbejdernes input, og hvornår de kan forvente at få tilbagemeldinger på, hvordan udfordringerne vil blive håndteret,
- og at du overholder de forventninger/løfter, du giver.

Læs også: 7 tips: Sådan undgår du kedelige møder

2. Tag dig tid

Dit videre arbejde efter den fælles runde er vigtig. Alene det faktum, at du afsætter tid og møderum for at italesætte udfordringer i organisationen gør, at dine medarbejdere er velvillige og har en positiv indstilling. De føler sig hørt, set og tror på, at der bliver taget hånd om de udfordringer, som de oplever i hverdagen. Det er en kæmpe fordel for dig som leder, og det er et godt udgangspunkt for at skabe trivsel.

Når det er sagt, kan du ikke trylle, og det ved dine medarbejdere også. De forventer ikke, at træerne vokser ind i himlen, og derfor skal du også give dig selv tid og rum til at:

- analysere medarbejdernes input,
- identificere lavthængende frugter og gøre noget ved dem. Måske har medarbejderne pointeret nogle udfordringer, som relativt let kan løses, og derved bliver trivslen øget,
- og indkredse de udfordringer, som er vanskelige at gøre noget ved. Inddrag parter, som er nødvendige for at afsøge løsninger. Følg udfordringerne til døre og afklar, hvad der er muligt, og hvad der ikke er.

Læs også: 3 faser: Sådan håndterer du den vanskelige samtale

3. Giv medarbejderne feedback

Du skal holde et opfølgende møde med medarbejderne til sidst. Her skal du komme med din tilbagemelding på medarbejdernes input fra første møde. På et opfølgende møde er det en god idé at give tilbagemeldinger på hver enkelt udfordring, som blev nævnt. Hvad kan man gøre noget ved? Hvem gør hvad og hvorfor? Husk også at fejre de succeser, som blev nævnt af medarbejderne i første runde.

I sidste ende vil der sandsynligvis være udfordringer, som ingen, heller ikke lederen, kan løse. Eller der vil være forhold, som du ikke vil ændre, selvom nogle af dine medarbejdere ønsker det. I denne situation er det stærkest at vedkende sig, at nogle ting er vanskelige. Knyt nogle ord til, hvilke overvejelser, undersøgelser eller lignende, du selv eller andre har gjort omkring udfordringen. Fortæl, hvorfor du står fast på et forhold, og hvad der motiverer dig til at ville have status quo. Lad være med at feje noget ind under gulvtæppet. Dine medarbejdere vil værdsætte, at du er ærlig, ansvarlig og deler dine overvejelser. De ved, at livet byder på udfordringer.

Læs også: Fem fatale feedback fejl