VÆKSTHUS FOR LEDELSE

Lektion 7: Den altafgørende faktor der skaber motiverede og effektive medarbejdere

Ledere kan være nok så effektive, men hvis medarbejderne ikke er glade og motiverede, går effektiviteten fløjten. Selvom det er banalt, er det nemlig sandt: Motiverede og glade medarbejdere er effektive medarbejdere.



Men hvordan skaber man som leder effektive medarbejdere? Det findes der faktisk et velunderbygget bud på. Den kæmpemæssige empiriske undersøgelse, der ligger til grund for bogen 'The Progress Principle', viser, at den væsentligste faktor for at motivere medarbejdere til at arbejde effektivt, er fremdrift.

Sløve processer dræber effektiviteten

Resultatet er konklusionen på en minutiøs analyse af mere end 12.000 notater i dagbøger, som flere hundrede medarbejdere har skrevet for at finde frem til de bagvedliggende årsager til større motivation og engagement – og derved effektivitet.

Hver dag noterede medarbejderne, hvad der havde betydet noget for deres præstation, og svaret viste klart, at fremdrift er nøglen til at skabe motivation. Modpolen er stilstand og i tilfælde ligefrem tilbagegang i processer, som deltagerne vurderede som direkte ødelæggende for det indre følelsesmæssige engagement. Og desværre viser resultaterne, at tilbageskridt har to-tre gange større negativ indflydelse på vores motivation og engagement end den positive effekt, som fremdrift skaber.

Undersøgelsen er beskrevet i bogen The Progress Principle (http://progressprinciple.com/books/single/the_progress_principle)

Hvad er fremdrift?

Fremdrift er naturligvis flere ting, men undersøgelsen viser, at der grundlæggende er fire beslægtede måder at anskue begrebet på:

1. At opleve små sejre i hverdagen
2. At få decideret gennembrud
3. At opleve fremadrettet bevægelse på projekter
4. At komme i mål.

Fokuser på fremdriften i dit lederskab

Som leder er det altså dit job at fremelske, kommunikere og iscenesætte disse typer af fremdrift – også de små 'wins'. Her er tre metoder:

Fokuser på det i dine en til en-samtaler med dine medarbejdere. Hvor har du oplevet fremdrift siden sidst? Hvad holder dig tilbage? Sådanne spørgsmål skal altid være en del af din sparring.

Tænk begrebet direkte ind i din projektplanlægning ved at bryde projekter ned i mindre dele, så du kan fejre de små skridt på vejen med dine medarbejdere.

Hav fremdrift med som fast inventar til jeres gruppemøder, så temaet bliver et hyppigt referencepunkt.

Hvordan skaber jeg denne fremdrift?

Hvordan du går fra handling til direkte succes, er selvfølgelig et meget komplekst spørgsmål – og undersøgelsens svar vil sikkert lyde bekendte (og måske endda banale) for dig. Ikke desto mindre kan de tjene til en god tjekliste.Her er de syv faktorer, som deltagerne fremhæver som katalysatorer for at skabe fremdrift:

1. **Sæt klare mål**
   Spørgsmål: Er der uklarhed omkring korte og længerevarende målsætninger? Husk på sidste lektion om, hvorfor strategier fejler.
2. **Tillad autonomi**
   Føler teammedlemmerne sig omklamret eller begrænset i forhold til at træffe beslutninger eller føle ejerskab på projektet?
3. **Sørg for dækkende resurser**
   Mangler mine medarbejdere (i deres øjne vel at bemærke) resurser til at have effektiv fremdrift?
4. **Pres ikke for meget på deadline**
   Mangler teamets medlemmer tid til at kunne fordybe sig ordentligt i opgaven?
5. **Giv direkte hjælp**

Har jeg hjulpet nok og sørget for at opfordre andre til at gøre det samme?

6. **Diskuter frustrationer og succeser med dit team**
   Har jeg overset at diskutere, hvad vores team kan lære af oplevelser med både succeser og fiaskoer?

7. **Lad ideer flyde frit blandt medarbejdere**
   Har jeg eller andre lukket debat og iderigdom ned for tidligt i processen?

Næste skridt

Den næste uge skal du i gang med at lede efter fremdrift alle steder, og kommunikere det, når du ser den. Sørg for, at dine samtaler med dine medarbejdere fokuserer på dette emne, så de bliver motiverede, og I får mulighed for sammen at fjerne begrænsningerne, der står i vejen for den.

Alle lektioner

0. Om e-kurset (og tilmelding)

1. Gør som Madeleine Albright: Skab det store overblik

2. Derfor er multitasking forbudt (og dumt)

3. Genveje til gode to-do-lister

4. Her er den absolut største tidsrøver - og hvad du skal gøre ved den

5. En simpel metode og fem gode råd til at tæmme din indbakke

6. De fire grunde til, at din strategi slår fejl

7. Den altafgørende faktor, der skaber motiverede og effektive medarbejdere