

Ledelses- trekanten

- Tydelig og nærværende ledelse er den bedste stressforebyggelse

Målgruppe: **Ledere**

Det er i den daglige ledelse, man løbende kan tydeliggøre forventninger, prioritere, strukturere og justere opgaverne.

Det er her, man kan følge op på kvaliteten, sikre fremdriften og tage eventuelle problemer i opløbet.

Det er også her, man kan sparre med medarbejderne, se og anerkende dem, støtte dem i deres opgaveløsning – og sikre, at de er på rette kurs og hverken over- eller underleverer.

Ledelsestrekanten hjælper dig til som leder løbende at kommunikere klart, følge tilstrækkeligt op og give nyttig feedback til medarbejderne – både som individer og som gruppe. Alt sammen med det formål at styrke opgaveløsningen og forebygge stress.

Det anbefales, at redskabet anvendes regelmæssigt, når man reflekterer over sin ledelse.

Kommunikation

I hvor høj grad kommunikerer du retningen og definerer målene for afdelingen på lang sigt: "Hvor er vi på vej hen, og hvad er vores visioner, strategi, mål og prioriteringer?"

I hvor høj grad kommunikerer du mål for den enkelte medarbejder på kort sigt? Individuelle mål, prioritering og succeskriterier? "Hvad er medarbejderens rolle, og hvad forventer du af den enkelte?"

Feedback

Hvor ofte giver du feedback til den enkelte?

Hvordan giver du feedback? Viser du både anerkendelse af det, som lykkes, og giver konstruktiv tilbagemelding på det, som kan forbedres?

Opfølgning

Hvordan følger du op og kontrollerer fremdrift, kvalitet og indsats?

Hvor meget følger du op på de fastlagte mål og eventuelle aftaler om milepæle?

*Inspireret af Malene Friis Andersen & Marie Kingston:
Stop Stress. Håndbog for ledere. Forfatterne og Klim 2016.*

Vejledning

Se på din egen ledelsesadfærd, og overvej:

Kommunikation

- I hvor høj grad kommunikerer du retningen og definerer målene for afdelingen på lang sigt: "Hvor er vi på vej hen, og hvad er vores visioner, strategi, mål og prioriteringer?"
- I hvor høj grad kommunikerer du mål for den enkelte medarbejder på kort sigt? Individuelle mål, prioritering og succeskriterier? "Hvad er medarbejderens rolle, og hvad forventer du af den enkelte?"

Opfølgning

- Hvordan følger du op og kontrollerer fremdrift, kvalitet og indsats?
- Hvor meget følger du op på de fastlagte mål og eventuelle aftaler om milepæle?

Feedback

- Hvor ofte giver du feedback til den enkelte?
- Hvordan giver du feedback? Viser du både anerkendelse af det, som lykkes, og giver konstruktiv tilbagemelding på det, som kan forbedres?