

Styrk ledelsesgruppen

Sæt spot på jeres samarbejde og resultater

Tid: 2 timer
Forberedelse: 30 minutters forberedelse pr. leder
Hvad du skal bruge: Skriveredskab
Øvelse: Gennemføres af ledergruppen
Målgruppe: Ledelsesgruppen. Værktøjet kan anvendes i relation til ledelsesgrupper på forskellige niveauer.

Styrk ledelsesgruppen



Baggrund: Ledelsesgruppen er et vigtigt forum for at skabe ledertrivsel og resultater. Der er brug for, at I hjælper hinanden. Tag hver især ansvar for at skabe et godt samarbejde, hvor I deler ressourcer og støtter hinanden i svære sager.

Formålet med processen er at styrke ledelsesgruppen ved at

- Understøtte jeres fælles resultater
- Løfte det psykiske arbejdsmiljø i ledelsesgruppen og for den enkelte leder

Procestrin



1. Forberedelse

Aftal i ledelsesgruppen hvornår I gennemfører processen. Hver enkelt leder forbereder sig ved at udfylde spørgsmålene i forberedelsesskemaet.

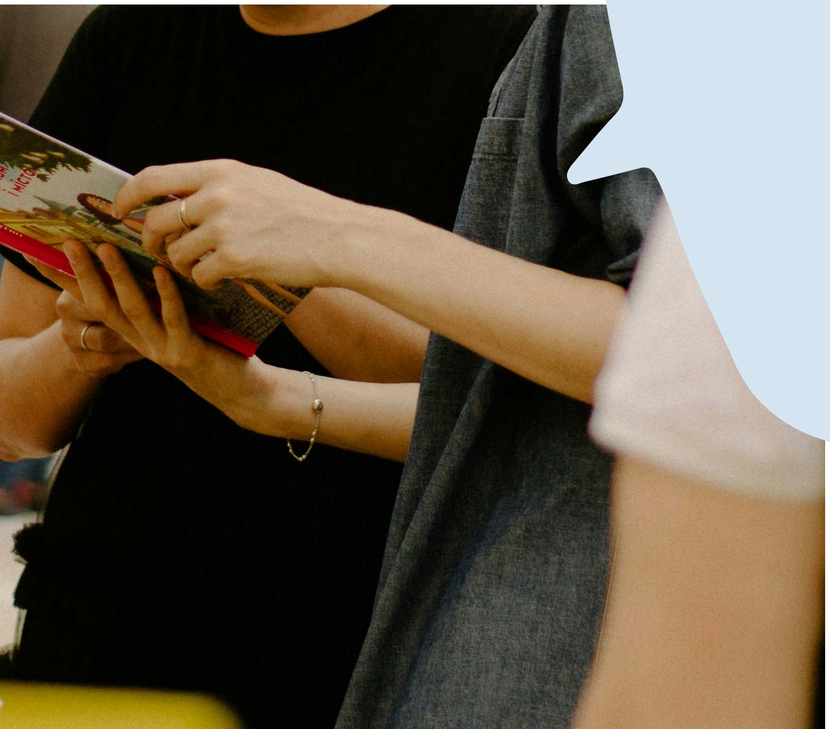
2. Afhold dialogen

Tal om, hvad der er væsentligt for jeres samarbejde. Brug ”Agenda for at styrke ledelsesgruppen” og inddrag ”Prioriteringskortet”.

3. Indgå aftaler om jeres samarbejde og aftal næste skridt

Sørg for at aftale, hvordan I følger op på jeres aftaler og hvornår I taler sammen igen.

Sådan kan I bruge dette værktøj



Topledelsen

Anvend værktøjet i topledelsesgruppen og bed ledere af ledere byde ind, hvordan de anvender værktøjet.

HR og interne konsulenter

Skab opmærksomhed om værktøjet. Spørg en ledelsesgruppe, om I må bruge deres arbejde med værktøjet som case.

Ledere af ledere

Brug værktøjet til at afstemme forventninger i din ledelsesgruppe. Bed dine ledere i reference om at gøre det samme i relevante teams.

Ledere af medarbejdere

Styrk samarbejdet i dine teams.

Forberedelse

Samarbejde

Spørgsmål til at styrke ledelsesgruppen

Du skal vurdere hvert spørgsmål: Hvor godt vurderer du, I lykkes med det i dag - og, hvor vigtigt vurderer du, det er for jeres psykiske arbejdsmiljø?

Skriv i boksene: ÷ = I lav grad. + = I høj grad. I kan sætte en streg i boksen (-), hvis det ligger på stregen mellem i høj grad og i lav grad. Udvælg de 2-3 vigtigste spørgsmål, du mener, I skal arbejde videre med i ledergruppen.

Brug gerne prioriteringskortet på næste side til at danne dit eget overblik.

Vigtigt	Lykkes	
		1. KLARE MÅL Lederne kender ledergruppens mål, og de resultater den skal skabe.
		2. PRIORITERING Ledergruppen bruger sin tid på de rigtige sager og opgaver.
		3. RESULTATER Ledergruppen skaber resultater i sagerne og bidrager positivt til organisationen.
		4. GODE BESLUTNINGER Ledergruppen træffer beslutninger, som er til gavn for organisationen.
		5. IMPLEMENTERING Ledergruppen bidrager til at implementere de beslutninger, den træffer.
		6. ENGAGEMENT Lederne er engageret i ledergruppen og i at indfri ledergruppens mål.
		7. TRO PÅ GRUPPEN Lederne i gruppen tror på gruppens evne til at skabe gode resultater.
		8. LEDELSE AF GRUPPEN Lederen af ledergruppen sørger for, at ledergruppen fungerer effektivt.
		9. MØDEFORBEREDELSE Lederne er tilpas godt forberedt til ledermøderne, og det skriftlige sagsmateriale er af høj kvalitet.
		10. RIGTIGE SAGER Det fremgår klart, hvad formålet er med at tage en sag op i ledelsen.

Forberedelse

Resultater

Spørgsmål til at styrke ledelsesgruppen

Du skal vurdere hvert spørgsmål: Hvor godt vurderer du, I lykkes med det i dag - og, hvor vigtigt vurderer du, det er for jeres psykiske arbejdsmiljø?

Skriv i boksene: ÷ = I lav grad. + = I høj grad. I kan sætte en streg i boksen (-), hvis det ligger på stregen mellem i høj grad og i lav grad. Udvælg de 2-3 vigtigste spørgsmål, du mener, I skal arbejde videre med i ledergruppen.

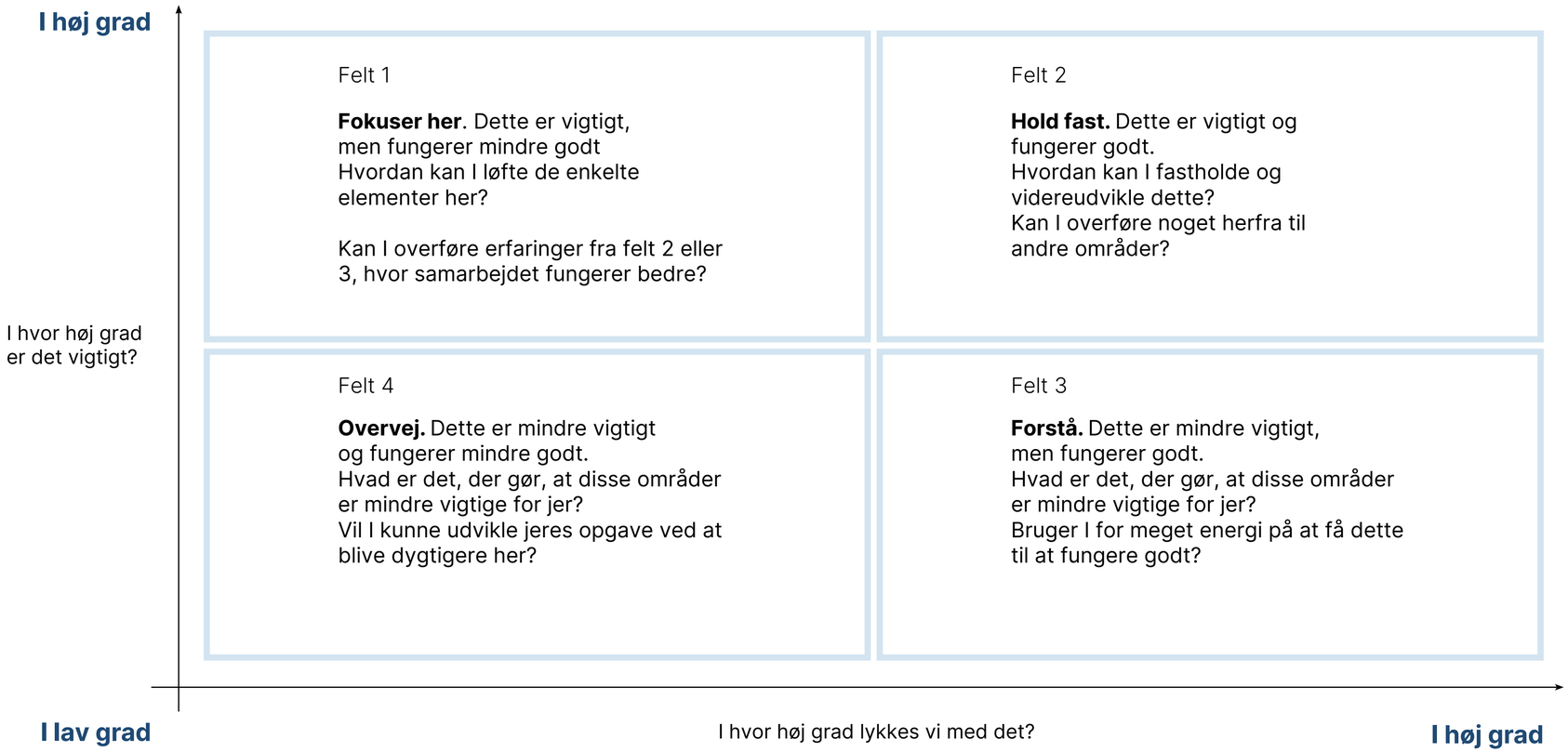
Brug gerne prioriteringskortet på næste side til at danne dit eget overblik.

Vigtigt	Lykkes	
		11. LÆRING AF FEJL Ledergruppen kan tale åbent om fejl og lærer af fejlene.
		12. TILLID OG TRYGHED Lederne har tillid til hinanden og føler sig trygge ved at tage chancer i ledergruppen.
		13. MOTIVATION OG LÆRING Lederne i gruppen oplever det som motiverende og udviklende at deltage i ledergruppens arbejde.
		14. GOD OPGAVEKONFLIKT Lederne giver åbent udtryk for deres synspunkter under dialoger i gruppen.
		15. FOKUS I DIALOGEN Ledergruppens medlemmer holder sig tilpas til sagen under dialoger i gruppen.
		16. FRI FOR SKJULTE DAGSORDENER Ledergruppen er god til at undgå 'skjulte dagsordener' og får i stedet talt åbent sammen.
		17. GODT SAMARBEJDE Medlemmerne af ledergruppen samarbejder godt med hinanden.
		18. GRÆNSER FOR LEDELSESOPGAVEN: Gruppen støtter hinanden i at sætte grænser for ledelsesopgaven, fx med rimelige deadlines.
		19. GOD INFORMATION Ledergruppen har den information, den behøver for at løse sine opgaver.
		20. OPLÆRING Lederne, ledergruppen og særligt nye ledere har adgang til den oplæring og udvikling, de behøver.

Prioriteringskortet

Sæt jeres svar på spørgsmålene ind i skemaet

Brug skabelonen til at vurdere, hvad der er særligt vigtigt for jer at arbejde med lige nu. Hvis fx klare mål er vigtigt og lykkes godt, så vil den ligge i felt 2. Hvis den er vigtig, men ikke lykkes godt, ligger den i felt 1.

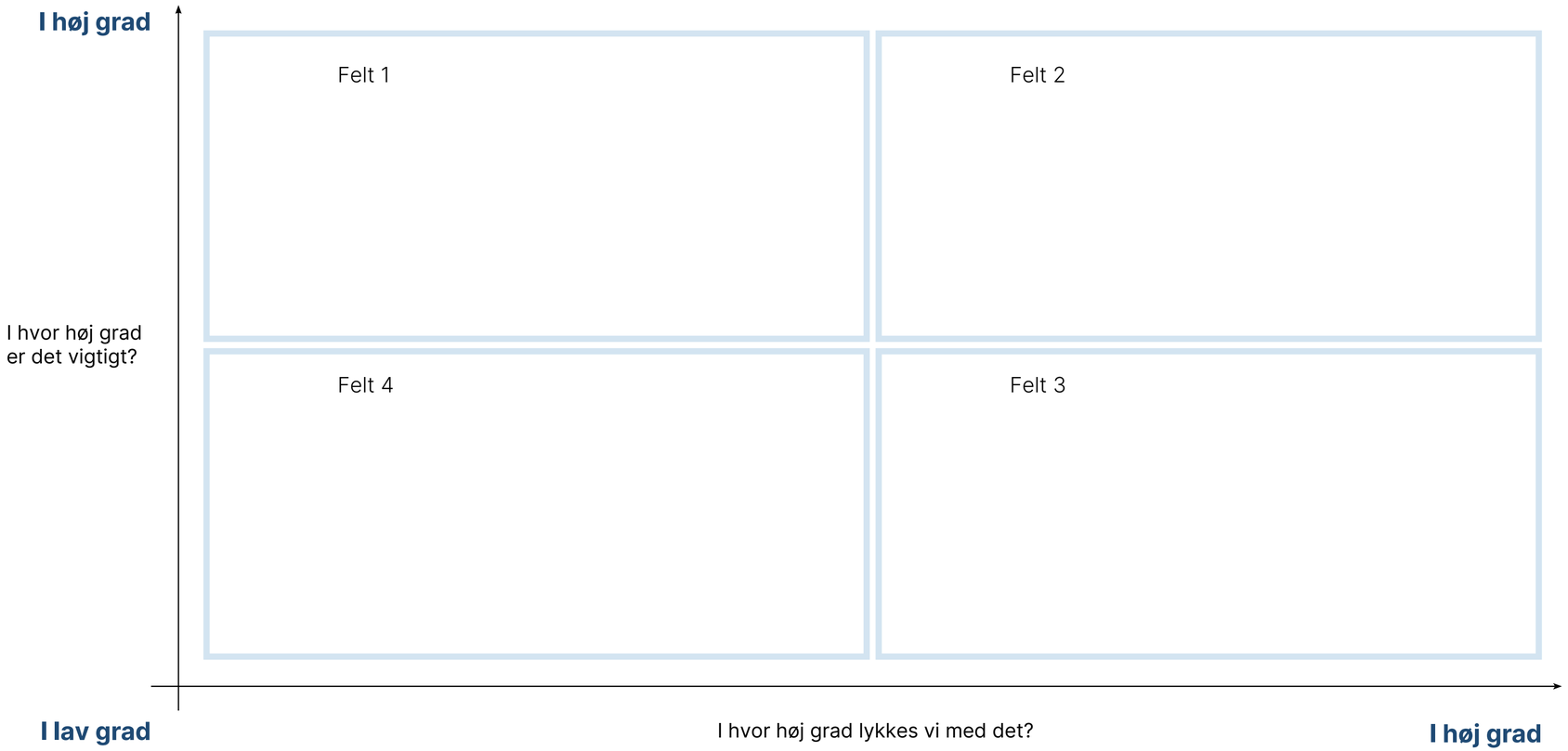


Noter her hvis vigtige temaer skal 'eskaleres' videre i organisationen (ansvarlig: lederen af ledelses gruppen):

Prioriteringskortet

Brug skabelonen til at vurdere, hvad der er særligt vigtigt for jer at arbejde med lige nu. Hvis fx klare mål er vigtigt og lykkes godt, så vil den ligge i felt 2. Hvis den er vigtig, men ikke lykkes godt, ligger den i felt 1.

Sæt jeres svar på spørgsmålene ind i skemaet



Agenda

For dialog i ledelsesgruppen

1. Sæt rammen for mødet

(10-15 minutter)
Formålet med mødet er at styrke ledelsesgruppen. I vil understøtte jeres fælles resultater og skabe et godt psykisk arbejdsmiljø i ledelsesgruppen og for den enkelte leder. I har sat 2 timer af til mødet. Gennemgå agendaen og giv plads til evt. kommentarer.

2. Lyt til hinanden

(15-30 minutter)
I deler hver især de 2-3 vigtigste spørgsmål fra jeres forberedelse og sætter dem ind i prioriteringskortet. Dan jer et fælles overblik over, hvad der er vigtige temaer for jer. Forstå hinandens perspektiver. Vent med at gå i detaljen til næste punkt.

3. Skab fokus

(45-60 minutter)
Udvælg de temaer fra punkt 2, I vil prioritere at tale om på mødet. Afklar følgende spørgsmål for hvert prioriteret tema. Sørg for alle kommer til orde. Husk at aftale, hvad der sker med de temaer, I ikke prioriterer.

- Hvad forstår I ved temaet, I har fokus på?
- Hvilket felt placerer I det på i prioriteringskortet? Hvorfor?
- Hvad skal der til for, at I lykkes bedre med det? Så I kan flytte det længere mod højre i prioriteringskortet?

4. Indgå aftaler fra mødet

(20-30 minutter)
Aftal for hvert tema i punkt 3, hvad I ønsker at arbejde hen imod, og hvem der gør hvad. Sørg for at afstemme, hvordan I følger op, og hvornår I taler sammen igen. Slut af med en kort runde om, hvad I hver især tager med fra mødet.