

Til ledere

Hvad har vi lært om trivsel og opgaveløsning, som vi kan tage med os fra coronatiden?



Formål

Arbejdslivet under coronatiden har været et eksperiment i stor skala. Vi er begyndt at arbejde sammen på nye måder. Vi har lært en masse. Måder at tilrettelægge dagen på. Måder at bruge teknologien på. Man har kunnet meget mere end man troede – både i innovative løsninger og hurtige tilpasninger. Mange steder har produktiviteten været høj. Samtidigt har den langvarige periode betydet afsavn til det gode kollegaskab, spontan sparring, hverdagens rytme og kontakten med samarbejdspartnere.

Flere ønsker at finde de vigtigste læringspunkter frem. Hvordan kan vi fortsætte og udvikle disse ting i organisationen? Læringen kan blandt andet handle om brug af teknologi, behovet for kollegiale relationer og god opgaveløsning.

Opgaven er at bevare noget af det produktive, mens man stadig tager højde for trivsel.

Med nedenstående spørgsmål til ledergruppen kan I tage fat på at gøre nogle af jeres nyopdagede måder at gøre tingene på til nye rutiner. Alt efter hvad der gavner opgaven bedst.

1. Ledergruppens drøftelse

Det første skridt er at I som ledelse drøfter hvilke ændringer I har set i arbejdsgange og i samarbejds måder i det forløbne år. Hvad har været særligt produktivt og eventuelt trivselsfremmende? Hvad kunne man med fordel fortsætte med? Hvad skal tilpasses og udvikles?

Afklar gerne hvilke nye arbejdsformer I allerede nu kan beslutte kommer der til at fortsætte. Og beslut jer for hvad I vil invitere kollegaer og medarbejdere ind i at drøfte.

I kan vælge forskellige læringsspor:

- **Balance mellem arbejdsliv og privatliv** (start-slut-ritualer, "mailhygiejne")
- **Arbejdsfællesskabet** (faglig sparring, det kollegiale, kobling til organisationen)
- **Gode virtuelle møder** (tillid, kontakt og høj grad af deltagelse)
- **Tilrettelæggelse af arbejdsdagen** (fx indlægge små pauser ved virtuelle møder)
- **Flere?**



2. Medarbejderinddragelse

Sæt rammen for hvilke læringsspor du vil drøfte med medarbejderne, og formuler evt. arbejdsspørgsmål til hvert punkt. Sæt en klar ramme om at leder eller arbejdsgruppe tager imod input, og at der som udgangspunkt ikke vil blive truffet beslutninger på mødet.

1. Rammen for denne drøftelse

- a. Hvilken læring ser vi som ledelse?
- b. Hvad ved vi, at vi vil fortsætte med?
- c. Hvad ønsker vi jeres idéer, erfaringer og input til? (Evt. Læringsspor)

2. Medarbejdergruppens erfaringer og input

- a. Drøftelse i medarbejdergruppen: Hvilken læring ser I som er vigtig at tage med os?
- b. Hvordan kan vores arbejdsplads bruge de erfaringer, vi har gjort os i år?
- c. Opsamling i plenum

3. Opsamling og videre skridt: Slut mødet af med at samle op på spørgsmål. Afklar hvornår ledelsen vender tilbage med en afklaring om de nye rammer (15 min)

Opfølgning efter mødet: Sørg for en god tilbagemelding til medarbejderne, så snart medarbejdernes input og ideer er blevet drøftet i ledergruppe/MED/arbejdsgruppe.