



# Vinnande medarbetarskap

---

## Introduktion



## Inledning

Vi är alla del av större sammanhang.

På arbetsplatsen skall vi gemensamt med kollegor, medarbetare och chefer på uppdrag av våra huvudmän utveckla verksamheten. Vi är en "kugge" i det maskineri som håller inte bara verksamheten i den organisation där jag är anställd, utan lika mycket är vi en del av ett nätverk med kunder och samarbetspartners.



Var och en av oss är samtidigt en del av andra kretsar:

- familj, både den nära familjen och andra anhöriga
- vänkretsen
- övriga samhället i form av föreningar och andra organisationer
- m m

Många av de beslut vi fattar dagligen påverkar både oss själva och också andra i de kretsar vi nämner ovan – både kort- och långsiktigt.

I en nyligen publicerad rapport från FORTE, Forskningsrådet för hälsa, arbetsliv och välfärd (Eva Vingård: *Psykisk ohälsa, arbetsliv och sjukfrånvaro, en kunskapsöversikt*, april 2015) noterar man fem viktiga förutsättningar för att må bra på jobbet:

- Ett gott ledarskap
- Kontroll i arbetet
- Balans mellan arbete och fritid
- Balans mellan arbetsinsats och belöning
- Tydliga mål.

En god del av dessa punkter kan du påverka – och några av punkterna hänger till och med helt på dig själv!

Detta program vill vara ett stöd i utvecklingen av "hela dig" i dina olika roller, såväl på arbetsplatsen som i din "privata sfär". Grundtanken är att om det inte fungerar för dig på jobbet, så påverkar det dig i privatlivet – och omvänt, om du har problem hemma är det svårt att fungera fullt ut på jobbet. En "balans i livet" är således en förutsättning för att du skall fungera fullt ut.

Detta utvecklings- och träningsprogram har en reflekterande approach, vilket innebär att du under arbetet med programmet själv reflekterar över olika frågeställningar i ljuset av din egen livssituation, både på jobbet och privat. Du har också tillgång till en samtalspartner, en mentor, som du kan diskutera olika aspekter med, alla saker du funderar på och som du kanske ser som hinder i dina egna strävanden att utveckla dig själv och ditt sätt att vara.

Som en hjälp i utvecklingen av ditt medarbetarskap finns dokumentation som du kan läsa och ett antal "verktyg" du kan arbeta med, mer om det längre fram.

## Programmets uppläggning

Att utveckla dig själv, som person och medarbetare, är inget som någon annan kan göra åt dig; det måste du göra själv. Det är heller inget som du kan lära dig på en kurs, utan du måste under en längre tid arbeta med att ändra dina vanor och arbetssätt; därför kallar vi det ett träningsprogram. Och det är din egen situation på arbetsplatsen och i privatplanet som är din "spelplan", där hittar du de mål och delmål du vill nå, de vanor och arbetssätt du vill förändra – och som tillsammans gör dig till "en bättre människa" och ta till vara din fulla potential! Du är ansvarig för din egen arbetsinsats, men du har också chefer som du rapporterar till och medarbetare, som alla har förväntningar på dig.

Så här är utvecklings- och träningsprogrammet upplagt:

- Programmet inleds med ett seminarium på ½ dag tillsammans med övriga som deltar i programmet. Då introducerar vi programmet och arbetssättet
- Under 5 till 6 månaders tid arbetar du med programmet. Till stöd har du regelbundna samtal med din mentor och den dokumentation och de verktyg, vi nämnde ovan.
- Vid ett avslutande seminarium "knyter vi ihop säcken" och du får möjlighet att byta erfarenheter med dina kollegor.

Men tro inte att du därmed skall ha avslutat ditt träningsprogram och att du blivit "en bättre människa"! Nej, i stället är det så att du har kommit in i en "god cirkel" och under träningsprogrammets lopp har kommit underfund med att du har en större förmåga och potential på alla livsområden än vad du hittills trott – och att du också upptäckt att du med nya förhållningssätt och arbetsmetoder kan nå mycket längre än du hittills anat. Då har du också insett att din personliga utveckling är en kontinuerlig process och att du kommer att uppnå nya mål hela tiden.

Erfarenheterna från detta träningsprogram och tillhörande dokumentation och verktyg kommer att vara din följeslagare resten av livet. Dokumentationen skall du ha på "armlängds avstånd" för att kunna läsa ett avsnitt då och då när du har behov att penetrera en specifik fråga. Och verktygen bör du också använda kontinuerligt!

## Dokumentationen

är uppdelad i följande skriftliga avsnitt:

- Initiativ, en framgångsfaktor
- Mina värderingar och attityder
- Mitt livskontrakt
- Prioritering och effektiv tidsanvändning
- Tydlighet är en dygd





Tillsammans med din mentor kommer du utgående från en diskussion av din situation, både professionellt och privat (familjesituation etc), överens om i vilken ordning det är fördelaktigt för dig att gå igenom de olika avsnitten. Vanligen kommer du och mentorn överens om vilket tema som skall diskuteras vid nästa mötestillfälle, d v s vilket avsnitt du bör gå igenom till nästa gång.

I en särskild mapp, "Verktyg", finns följande kompletterande material för dig att arbeta med:

- Att sätta och nå mål
- Balans i livet
- Dina attityder betyder allt
- Hur vet jag om jag är utbränd?
- "Livshjulet"
- Mina drömmar
- Mina levnadsmål
- Mina värderingar
- Ordning och reda
- Målplaneringsverktyg
- Tidanalys
- Öka min effektivitet



Detta kompletterande material består av dels några filer med text, dels ett antal blanketter du kan använda för "analys" av olika aspekter av medarbetarskapet. Det framgår ofta av textavsnitten hur du kan använda dessa "verktyg". Din mentor kommer också att komma med förslag på vilka texter du bör läsa och verktyg du bör använda. Många av verktygen har formen av ifyllningsbara pdf-filer (eller i ett fall, "Livshjulet", ett Excel-dokument).

Dokumentationen är sparad i pdf-format på ett USB-minne. Du kan ladda ner materialet till din dator eller läsplatta och läsa det därifrån. Självklart kan du också skriva ut materialet i pappersformat om du skulle önska "gräva djupare" i något avsnitt eller du kanske vill kunna läsa ett avsnitt även om du inte har tillgång till din dator.

Målet med textmaterialet är att inspirera till egna tankar kring din roll på arbetsplatsen såväl som privat, därför finns i slutet av varje avsnitt ett antal frågor för egen reflektion. Det är frågor som anknyter till det som avhandlas i det aktuella avsnittet.

Dessa reflektionsfrågor finns också i en version som utgör en ifyllnings- och sparbar pdf-fil som separata filer i samma mapp som textavsnittet. Dessa sidor har rutor, där du direkt i pdf-filen kan fylla i dina reflektioner. Du kan spara

texten och fortsätta vid ett annat tillfälle. Du kan också skriva ut dessa sidor på papper och ha med dig i fickan eller i din portfölj. Ta gärna tillfället i akt att fundera över frågorna när du har en lugn stund, under en resa eller en paus i arbetet.

Det du noterar ner kan vara utgångspunkt för diskussionen med din mentor vid nästa träff. En annan fördel med dessa ifyllningsbara anteckningsidor och verktyg är att du kan – om du så vill – skicka dina reflektioner på frågorna till din mentor inför ert nästa möte som en bilaga till ett e-mail.

Varje avsnitt avslutas med några få lästips. Diskutera gärna med din mentor om någon av de föreslagna böckerna som kan vara bra för dig att läsa.

Vi har nämnt några gånger att kunna sätta och nå (korta och långsiktiga) mål är en central del av träningsprogrammet. läs gärna igenom verktyget "Att sätta och nå mål" och använd målplaneringsverktyget varje gång du sätter ett mål.

Notera att dokumentationen är individuell och avsedd endast för dig. Du får gärna kopiera över material till din dator och/eller läsplatta och skriva ut avsnitt, frågor och/eller planeringsverktyg för egen räkning, men inte lämna kopior, elektroniskt eller på papper, till någon annan, inte heller till en kollega på din arbetsplats!

