



## Ledarskap

Att vara en bra ledare handlar om medvetenhet och kunskap om vilka faktorer som är leder till vad, och hur kommunikation inom och mellan människor fungerar.

När du medverkat i vår workshop kommer du ha en enkel och elegant verktygslåda för att kunna identifiera; "Vad händer här och vad ska jag göra åt det?" eller "Jag vill att detta ska uppstå, hur gör jag då?"

**Vi vänder oss till** ledare, chefer och medarbetare, var för sig eller tillsammans.

**Vi arbetar i workshopform** för att få tillgång till hjärnans hela kapacitet. Det innebär att vi i pedagogiken använder alla sinnen, musik, film, föreläsningar, träningsramar, diskussion i grupp, enskilt arbete och kopplar allt till hur hjärnan fungerar som system. Varje workshop innehåller också träning i neuromotorik som ökar möjligheten att ta till sig kunskap.

Vi ger alltid utrymme till reflektion i stillhet.

### Genomförande

Varje workshop är fristående, och behöver inte ingå i en serie. För bästa resultat föreslår vi dock "Den goda arbetsplatsen" på 2 dagar som introduktion, så vi kan skapa en gemensam plattform och terminologi för det fortsatta arbetet.

Längden på respektive workshop anpassas i övrigt efter önskemål, halvdag- eller heldag.

### Vår inledande workshop

#### I. Den goda arbetsplatsen

- Med respekt för dig själv och andra skapa en välmående och effektiv arbetsplats.
- Mitt och andras ansvar: hur vi påverkar varandra.
- Sätta gränser för dig själv och andra exempelvis:
  - Roller
  - Tider
  - Avsikter
  - Ekonomi
- Leda och bidra till andras motivation.
- Behålla din egen motivation och energi.
- Bidra till att medarbetarna får tillgång till sin kreativitet.

### Workshops

#### II. Ge sorterad feedback

- Att kunna skilja på åsikter och användbar feedback.
- Att kunna identifiera vad som ska justeras för att resultatet ska förbättras.
- Hur jag kan korrigera och föreslå förbättring utan att tappa egen eller andras energi?
- Vilka krav är rättmätiga – från chefen?  
Från den anställde?
- Använda sorterad feedback: både från chef till medarbetare och från medarbetare till chef.

#### III. Konflikthantering

- Mitt och andras ansvar.
- Är det jag/vi tror sant?
- Hur vi tolkar andras beteende och avsikter.
- Användning av sorterad feedback.
- Anonymitetens fälla.
- Förebygga konflikter.

#### IV. Hålla utvecklings- och lönesamtal

- Gemsamma förväntningar och förhoppningar?
- Tidsaspekter
- Mitt och andras ansvar.
- Möjligheter inom ramen för arbetet:
  - Roller
  - Tider
  - Avsikter
  - Ekonomi
- Utveckla arbetssätt för lönesamtal och träning.





## V. Hålla effektiva möten

- Förarbete/gränssättningar
- Gemensamt syfte: förväntningar och förhoppningar.
- Vem deltar/roller
- Mitt och andras ansvar.
- Prioriterad mötesordning.
- Hålla sig till ämnet.
- Tidsaspekter
- Efter/konsekvenser

## Processledare

**Britta Sjöström**, kommunikolog, verksam som processledare, pedagog, mentor, affärsutvecklare och individcoach. [www.communikologen.com](http://www.communikologen.com)

**Maths Ehrenström**, kommunikolog, verksam som processledare, pedagog, affärsutvecklare och individcoach.

## Intresserad?

Kontakta Britta Sjöström på [info@kommunikologen.com](mailto:info@kommunikologen.com), tel (+46)705-62 75 99.

