



SENDER FOR LEELSE

GROW digitalt

Den nye arbeidshverdagen



Fallgruver



1. Risiko for misforståelser øker
 - Utydelighet og tvetydighet
 - Vi blir mindre direkte
 - Dårligere mulighet for å tolke respons
 - Generell tendens til å mistolke
2. Adferdsnormer forsterkes eller forsvinner?
3. Teknisk utstyr som ikke fungerer

Først og fremst:



God ledelse er fremdeles det samme.
Bare mer av det - for å skape
forutsigbarhet og trygghet i opplevd
kaos.

Normaliser frykt og skap trygghet



- Det er ikke rart at vi er litt redde og bekymret akkurat nå.
"Frykt motiverer deg til handling for å redusere en trussel eller uønsket situasjon" - Paul Ekman, Emosjonsforsker.
- Rutiner – vis til det kjente
- Felles fokus – felles målbilde
- Gi oppmerksomhet til faglighet og det vi faktisk kan gjøre noe med.

Minimer irritasjonsmomenter



Tydeliggjør gjeldende adferdsnormer:

- Lær deg teknologien
- Alle logger inn 5 min før møtet starter
- Unngå multitasking – dette krever mer konsentrasjon
- Ha korte møter og korte pauser

Komplekse tema på nett



Hvordan kompenserer vi for mangelen på visuell informasjon når vi må snakke om komplekse ting over nett?

- Noen ganger kan løsningen være å dele opp –samtaler to og to, så samle inn.
- Hvem trenger ikke å være med på dette møtet?
- Noen ganger MÅ vi ta slike diskusjoner i grupper - også over nett.
- FORBEREDELSE, STRUKTUR OG EKSPLISITTE ADFERDSNORMER

Digital ledelse



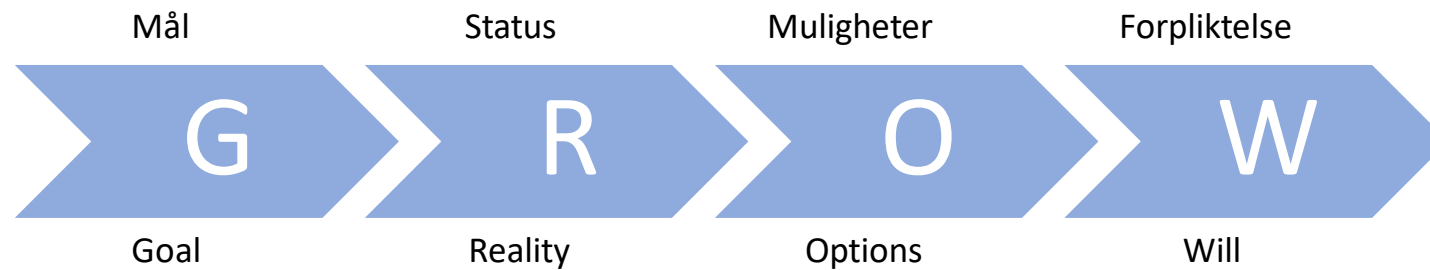
Hvordan forholder du deg som leder når alt skjer over nett?

- Det som har vært viktig før er nå enda viktigere.
 - Hva gjør du for å fremstå tydelig?
 - Hvordan kompenserer du for egen stil?
 - Hvordan holder du på strukturen?
 - Hvordan sikrer du måloppnåelse?

Før og etter møtet



- Bruk GROW når du sender ut agenda
- Vær tydelig på mål og innramning
 - Det er en fare i at vi blir mer saksorientert og mindre målorientert
- Etter møte er det viktig å oppsummere og følge opp.
- Den som skriver referat bruker også her GROW i mal



Mål og innramming av mål

Vær forberedt

Vær presis på *hvorfor* vi har møtet

Vær tydelig på *hva* målet er

Spør eksplisitt for å være sikker på at alle har lik forståelse før vi går videre

Hva er status?

Beskrive status pr i dag

Ta en runde slik at alle møtedeltakere er med fra start

Stopp opp innimellom - er alle med?

Still direkte spørsmål, bruk navnene til deltakerne så de vet hvem du snakker til.

Hvilke muligheter har vi fremover?

Ta et valg

Stoppe opp innimellom.

Er alle med?
Stil dette spørsmålet til alle.

Konkret forpliktelse og veien videre

Hvem gjør hva?

Innen når?

Eksplisitt runde