

Arbetsglädje i avsevärd sammanfattning



Hitta ett jobb du tycker om.  
Gör det bra.  
Och gå hem.

1

1

Du och din chef  
är inte med i olika  
lag - ni sitter i  
samma båt!



2

2

Lisa Wades tolv råd för hur du lyckas som medarbetare

1. ....
2. ...
3. **Få jobbet gjort, i tid, med ett leende.**
4. ....
5. ...
6. **Stötta din chef.**
7. **Se den stora bilden.**
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....

3

3

Lisa Wades tolv råd för hur du lyckas som medarbetare

1. Få jobbet gjort.
2. Få jobbet gjort i tid.
3. **Få jobbet gjort i tid - med ett leende.**
4. Känn dig själv.
5. Förstå dig på andra.
6. **Stötta din chef.**
7. **Se den stora bilden.**
8. Tänk själv.
9. Var lojal.
10. Skaffa dig tjockare hud.
11. Var klok.
12. Ha ett liv.

4

4

Tips för att bli en värdefull medarbetare som själv trivs på jobbet

**Se vad organisationen behöver...**

- Satsa på samarbete.
- Försök se saker ur andras synvinkel - även din chefs. Vad behöver de av dig?
- Begär klara besked från din chef om vilka förväntningar han har på dig.
- Begär regelbunden, spontan återkoppling - vad gör du bra, vad kan du göra bättre och HUR?

**...OCH till dina egna behov!**

- Du är på jobbet en stor del av ditt liv. Se till att få ut mer än lönen för alla timmarna. Både mening och glädje!
- Du är en "produktionsresurs". Utveckla dig själv och ditt kunnande kontinuerligt.
- Insikten att livet är mycket mer än arbetet kan göra dig till en bättre medarbetare.
- Ansvaret för allt detta ligger på dig själv.

5

5

1 Få jobbet gjort (sammanfattning)

- Chefens främsta önskemål är att du faktiskt gör ditt jobb.
- Klargör förväntningarna och vad som är ditt ansvar.
- Kavla upp ärmarna.
- Leverera gärna litet mer än chefen förväntar sig.
- Ställ upp med hela dig själv - huvud och hjärta, tankar och engagemang, och visa att du gillar det du håller på med.
- Fokusera.
- Var flexibel.

6

6

1 Få jobbet gjort

- Chefens främsta önskemål är att du faktiskt gör ditt jobb. *"80% av all framgång handlar om att faktiskt infinna sig"* (Woody Allen).
- Klargör förväntningarna och vad som är ditt ansvar.
  - Vad ska jag åstadkomma de närmaste 3/6/12 månaderna för att chefen ska vara riktigt nöjd?
  - Begär tydliga och helst mätbara mål, och be att få meningen med dessa förklarad om du inte själv ser den.
  - Ta själv initiativ till att diskutera förväntningar och mål om inte chefen gör det. Om chefen inga har så kom med egna förslag.
- Ställ upp med hela dig själv - huvud och hjärta, tankar och engagemang, och visa att du gillar det du håller på med. *"Det du är, var fullt och helt, och icke styckevis och delat"* (Henrik Ibsen).

7

7

1 Få jobbet gjort

- Se till att ge ett gott första intryck - kompetent, positiv och produktiv - så blir det lättare längre fram. *"Om du får rykte om dig att kliva upp tidigt på morgonen, kan du sova så länge du vill"* (okänd upphovsman).
- Fokusera
  - "Multitasking" är en myt.
  - Koncentrera dig på de viktigaste uppgifterna, de som skapar värde för ditt företag.
  - Prioritera de nödvändiga uppgifterna före de roliga men mer perifera.
  - Tänk inte för mycket på enskilda uppgifter. Tänk hellre på vad du vill uppnå på sikt.

8

8

1 Få jobbet gjort

- Var flexibel. Det kommer alltid att finnas saker som måste göras och som inte ingår i någons arbetsbeskrivning.
- Försök förstå och anpassa dig till "kulturen" på arbetsplatsen. Om du inte alls passar in så byt jobb.
- Fråga andra när du inte vet hur du ska göra,
- Summera per mail eventuella nya uppdrag och överenskommelser till uppdragsgivaren och fråga om du missförstått något.

9

9

2 Få jobbet gjort - i tid

- Sätt igång, hellre än att överplanera!
- Om du har ovanan att skjuta upp saker har du ett problem du behöver ta tag i.
- Folk som levererar i tid lägger man märke till - de är inte vanliga.
  - Du är en viktig kugge i systemet. Därför viktigt att ledare och kollegor kan lita på dig.
- Det är viktigare att hålla tiden än att få ett strålande resultat. *"Good enough"* får duga för det allra mesta.
- Viktigt att du lär dig skilja på ordinära uppgifter och de som verkligen måste göras så perfekt som möjligt. Perfektionism uppskattas sällan.

11

11

2 Få jobbet gjort - i tid

- Gör listor över vad som ska göras, och prioritera sedan.
- Minns matrisen: viktigt/oviktigt resp akut/inte bråttom.
- Bryt ned svåra uppgifter i mindre delar och börja beta av.
- Planera din tid
  - Skapa östörd tid.
  - Schemalägg det viktigaste först.
  - Gör det svåraste på den tid på dygnet då du fungerar bäst.
- Fråga dig själv då och då: Är det här det bästa sättet att använda min tid just nu? Sluta plåtttra med trams.
- Om en deadline ändå är på väg att spricka: säg till direkt.

12

12

3 Få jobbet gjort i tid - med ett leende

- Vilka signaler sänder du? Vilken inverkan har du på dina arbetskamrater?
  - Negativism, desillusionering och cynism smittar.
  - Positiva, humoristiska, omtänksamma och konstruktiva människor bidrar med mycket mer än själva arbetsinsatsen på jobbet.
  - Vilken arbetsgivare anställer frivilligt en duglig men sur och negativistisk person om hen har någon valmöjlighet?
- Samarbete är nyckeln till att fungera på en arbetsplats idag. Om folk inte gillar att arbeta ihop med dig har både du och företaget ett jätteproblem.

13

13

3

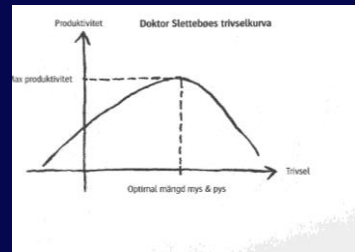
## Få jobbet gjort i tid - med ett leende

- Var stolt över ditt jobb.
- Leta meningen med det du gör (ingen skulle betala dig för ett jobb som inte har någon sorts mening).
- Säg nej när så är lämpligt, men på ett bra sätt
  - Be om betänketid
  - Du säger samtidigt ja till något annat (kanske roligare)
  - Be om hjälp att prioritera vad du ska göra (vilka andra uppgifter vill du att jag ska släppa för att hinna med det här?)
- Minns "Doktor Sletteboes trivselkurva".
- Om du vantrivs och inte lyckas ändra det - byt arbete!
- Sök dig till företag som går bra; ständiga nedskärningar tär på humör och arbetsglädje.

14

14

## "Doktor Sletteboes trivselkurva"



15

15

3

## Hur blir du en uppskattad kollega?

- Lär dig att lyssna.
- Coacha dina kollegor, hjälp dem att växa och utvecklas.
- Ge feedback till andra (f f a positiv).
- Var generös med din tid, ditt kunnande och din hjälp (men inte naiv).
- Dela äran med hela teamet.
- Be om ursäkt när påkallat.

16

16

3

## Tips för att bli en positiv medarbetare

- Småprata med kollegorna, även de du inte känner så väl.
- Försök möta nya förslag från chefer och kollegor med öppet sinne.
- Ge konkreta och positiva reaktioner till chefer och kollegor.
- Upptäck glädjen i att sprida glädje till andra. Skratta och le ofta!
- Satsa på samarbete.
  - Led andra och dig själv.
  - Flexibilitet och smidighet i umgänget.
  - Försök se saker ur andras synvinkel, även din chefs. Vad behöver de, och vad behöver de av dig?
  - Du och din chef är inte med i olika lag. Ni sitter i samma båt.

17

17

3

## Tips för att bli en uppskattad medarbetare

- Begär klara besked från din chef om vilka förväntningar han har på dig.
- Begär regelbunden, spontan återkoppling - vad gör du bra, vad kan du göra bättre och hur?
- Insikten att livet är mycket mer än arbetet kan göra dig till en bättre medarbetare.
- Du är på jobbet en stor del av ditt liv. Se till att få ut mer än lönen för alla timmarna - både mening och glädje.
- Du är en "produktionsresurs". Utveckla dig själv och ditt kunnande kontinuerligt.
- Ansvar för allt detta ligger på dig själv.

18

18

4

## Känn dig själv

- Nyckeln till gott samarbete med andra ligger först och främst i att känna sig själv och förstå hur man påverkar andra.
- Stämmer din egen bild överens med hur andra uppfattar dig? Vem vill du vara, och hur uppfattas du?
- Är de värden och personlighetsdrag som förknippas med dig de du själv önskar förmedla?
- Är du kverulant, sanningssägare, perfektionist, konflikträdd, charmig men opålitlig, kräver du orimligt mycket av andra?
- Vid problem - handlar det om kompetensbrist, motivation eller personlighet?
- Vad motiverar dig och ger dig energi?
- Fråga chef och kollegor hur de uppfattar dig, och vilka svaga och starka sidor de ser.

19

19

5

## Förstå dig på andra

- Din förmåga till samarbete är avgörande för hur det går för dig på jobbet. Du är en del av ett större sammanhang.
- Social och emotionell förmåga allt viktigare idag.
- Prata mycket med just de du inte förstår dig på, lyssna och försök förstå deras världsbild.

20

20

5

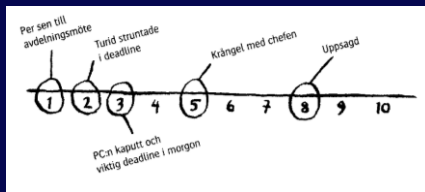
## Besvärliga kollegor

- Kommer det alltid att finnas.
- Det är normalt med konflikter.
- Sätt gränser.
- Spring inte till chefen - ta upp det direkt med vederbörande med konkreta jagbudskap.
- Sätt en norm för hur ni uppför er på företaget, som ni kan luta er mot när någon faller ur ramen.
- Stärk dig själv och bestäm själv hur stort inflytande denna person ska ha över dig och hur du mår.

21

21

## Relativisera



22

22

6

## Stötta din chef (sammanfattning)

- Chefen har förmodligen mer att göra än du, så koncentrera dig på att vara en effektiv och självgående medarbetare som gör livet lättare för honom.
- Försök förstå din chef och hur det ser ut från hans utsiktstorn.
- Vad försöker chefen åstadkomma, vad är viktigt för honom?
- Hur kommer du in i bilden? Vad behöver chefen av just dig för att organisationen ska kunna nå sina mål?
- Fråga chefen vad han vill ha av dig.
- Försök leverera det som din chef verkligen behöver.
- När chefen synes göra mindre bra saker är det okay att ta upp det. Gör det lugnt och sakligt, i enrum. "Jag är bekymrad över en sak, skulle du vilja att jag berättar om det?"

23

23

6

## "Gör din chef glad idag"

- Chefen är inte Gud - hen behöver all hjälp han kan få. Chefens framgång beror mer än något annat på hans förmåga att få medarbetarna att bidra med allt de har och kan.
- Försök förstå din chefs situation och behov. Vad försöker chefen åstadkomma, vad är viktigt för honom?
- Visa att du förstår att ni sitter i samma båt, att ni är med i samma lag, och att ni inte är motparter eller fiender. Ni har samma mål - att skapa en god och lönsam arbetsplats.
- Hur kommer du in i bilden? Vad behöver chefen av just dig för att organisationen ska kunna nå sina mål? Fråga gärna vad chefen vill ha av dig.
- Försök leverera det som din chef verkligen behöver, i tid, med ett leende.
- Snöa inte in på din egen arbetsbeskrivning. Det är viktigare att fokusera på de stora linjerna och försöka se vad företaget behöver av just dig just nu.

24

24

6

## "Gör din chef glad idag"

- Var öppen med vad du själv vill och behöver. Säg ifrån, var tydlig. Chefen är inte tankeläsare.
- Var vänlig och trevlig (om inte omständigheterna tydligt talar för ett annat förhållningssätt i stunden).
- Var osjälvisk, dela med dig och hjälp andra.
- Förstå vad samarbete betyder, och visa det.
- Ta inte allt så allvarligt, ha litet humor och självironi.
- Var mottaglig för feedback (särskilt när du själv bett om den).
- Informera om problem i god tid.
- Plåga inte chefen med detaljer.
- Använd inte chefen som psykolog.
- Om chefen nåkar ha gjort något bra - säg det.
- Eventuell kritik framföres på ett trevligt sätt, i enrum.

25

25

6 Problem och risker i förhållandet till chefen

- Överdrivet kompisskap (ni har olika roller).
- Problem med auktoriteter
  - Överdriven rädsla och respekt
  - Bristande respekt
  - Ovilja att alls underordna sig en chef, tvångsmässigt göra tvärt emot
  - Låg självförtroende
  - Likgiltighet för auktoriteter - de bara vänder papper, det är jag som skapar värdena här!

26

26

6 Utnyttja medarbetarsamtalen

- En unik möjlighet att få information och påverka arbetssituationen det kommande året.
- Ta själv initiativ till samtalet om inte chefen gör det.
- Konsten att ge och ta feedback är central.
- Väl förberedd, systematiskt, personligt (ska handla om *dig*).
- Förbered dig: vad har du åstadkommit, vad vill du göra nästa år?
- Utvärdera dina insatser och utveckling det senaste året.
- Fastställ behov av utbildning och utveckling det kommande året.
- Ska resultera i en plan med arbets- och utvecklingsmål för det kommande året.

27

27

6 Utnyttja medarbetarsamtalen

- Säg vad du tycker (på ett respektfullt vis).
- Beröm gärna din chef (om ärligt känt och menat).
- Om du bara får höra negativa saker - fråga om det inte funnits något positivt.
- Var öppen, be om konstruktiv kritik om du inte får det.
- Ta in och minns de positiva omdömena, inte bara det negativa.

28

28

6 Var försiktig med att kritisera chefen

- Om chefen råkar ha gjort något bra - säg det gärna. De flesta chefer är svältfödda på uppskattning och beröm.
- När chefen synes göra mindre bra saker är det helt okay, ta om omtänksamt, att ta upp det. Gör det lugnt, sakligt, så nära inpå som möjligt, på ett trevligt sätt, utan aggressivitet, i enrum.
- Skicka upp en testballong: "Jag är bekymrad över en sak, skulle du vilja att jag berättar om det?"
- Utgå i ord och tanke från att chefen gör sitt bästa och bara behöver litet autentisk feedback.
- Visa att du förstår att ni sitter i samma båt, med samma mål - en god och lönsam arbetsplats.
- Var beredd på att du riskerar att själv få kritik i retur.
- Människor är ofullkomliga och ömtåliga. Är den tänkta kritiken nödvändig? Är det sannolikt att kritiken kan leda till en positiv förändring?

29

29

6 Var försiktig med att kritisera chefen

- Chefen är också människa, med en annan roll men med samma mänskliga behov och samma sårbarhet som alla andra. Det är inte roligare med kritik bara för att man är chef.
- Var litet tolerant mot chefens besvärliga sidor. Han är människa och han har troligen större press på sig än vad du har. Klaga inte på småsaker.
- Samtidigt finns det situationer där din självrespekt kräver att du säger ifrån, även om det kan sluta med att du måste byta jobb.
- Framför inte kritiken som om din uppfattning var den enda möjliga.
- När beslut är fattade är det för sent att komma med kritik.

30

30

7 Se den stora bilden

- Snöa inte in på din egen arbetsbeskrivning. Det är viktigare att se vad företaget behöver av just dig just nu.
- Värdera allt i förhållande till den stora bilden - företagets mål, mission, vision, grundläggande värderingar och position. Vad är det företaget ska åstadkomma, och hur kan du bidra?
- Visionen anger färdriktningen, ger inspiration och energi, hjälper oss att välja.
- Det är viktigt att du trivs, men det är inte företagets "raison d'être".
- Du må ha goda idéer och kloka synpunkter, men din chef vet mer om helheten.
- Identifiera dig med produkten. Det underlättar om du inte bara känner till det stora målet utan också brinner för det.
- Lämn kokongen och spana efter möjligheterna.

31

31

## Värdskapets grunder

1. Tjänande
2. Helhet
3. Dialog
4. Ansvar
5. Omtänksamhet
6. Kunskap

→ **Stolthet!**

Dessa sex uttrycksätt utmärker en person eller en verksamhet i mötet med andra.

[www.vardskapet.se](http://www.vardskapet.se)

32

## "Om värdskap"

- Värdskap är konsten att få den andre att känna sig välkommen, inge en känsla att vi är uppriktigt glada att personen är här. Väntad, önskad, efterlängtd, värdefull.
- Att tjäna är att finnas där för någon annan. Att lyssna, förstå och fråga sig vad denna människa just nu behöver och vad man kan göra för henne.
- Ett omtänksamt system glömmar aldrig bort vem systemet tjänar.
- Vi ser och förstår det större sammanhanget.
- Vi har alltid ansvar för hur vi väljer att reagera på det som händer.
- Personen framför dig är i första hand människa, i andra hand gäst och förs i tredje hand Kund.
- Utveckla mötet mellan människor, inte bara produkten.
- Relationer är t o m viktigare för vårt välbefinnande än kost och motion.
- Människor som bygger relationer i varje möte skapar inre tillfredsställelse och yttre framgång.
- Att öppna upp för en dialog vid varje möte är att ta alla människor på allvar.
- Ett möte mellan våra innehåll, inte mellan skalor/förpackningarna.
- Kunskap är långt mer än att bara veta. Det är förmågan att använda sin kunskap i samspel med en annans behov.

[www.vardskapet.se](http://www.vardskapet.se)

33

32

33

## 8 Tänk själv, och ta egna initiativ

- Chefen är inte Gud - hen behöver all hjälp han kan få.
- Chefens framgång beror mer än något annat på hans förmåga att få medarbetarna att bidra med allt de har och kan.
- Var kritisk och konstruktiv.
- Våga ta ställning.
- Ta initiativ (ser du dig som medarbetare eller anställd?)
- Egna initiativ kräver att du tänker själv och ser behoven och möjligheterna. Fundera kontinuerligt på företagets och kundernas väl och ve.
- Att ta egna initiativ placerar dig i förarsätet och ökar din kontroll över din arbetsituation.
- Ta ansvar för att jobbet blir gjort och gör ditt bästa för att finna lösningar. Gnäll inte på en kvarts övertid eller andra tillfälliga olägenheter då och då.
- Räkna med motstånd ibland.

34

34

## 8 Hur bevarar du förmågan att tänka själv?

- Frigör utrymme för eftertanke och reflektion.
- Arbeta inte för mycket.
- Läs annat än facklitteratur.
- Var samhällsorienterad.
- Håll dig å jour i frågor som har med jobbet att göra.
- Engagera dig. Diskutera. Prata högt om saker.
- Var "djävulens advokat" när påkallat.
- Träffa nya människor, i andra åldrar, inom andra yrkesområden.
- Var medveten om ditt eget perspektiv och nyfiken på andras.

35

35

## 9 Var lojal

- Stötta ledningen i att genomföra förändringar.
- Det är helt okay att protestera mot nyordningar när de diskuteras, men när de väl är beslutade får du vanligen godta att det är som det är, eller i vart fall inte tjura. Du kanske inte vill, men ibland måste du! "You have to lead, follow or get away" (okänd).
- Det du säger utåt måste stötta företaget och bilden av det.
- Det skapar en bättre arbetsmiljö när ledare och medarbetare vet var de har varandra och litar på varandra.
- Du får det lättare och ett större svängrum om din chef ser dig som en lojal medarbetare.
- Att ställa krav på egen utveckling i retur är inte illojalt.
- Lojalitetskonflikter kan uppstå - lojal med dig själv, chefen, företaget eller aktieägarna?
- Men att vara lojal är inte detsamma som att vara okritisk!

36

36

## 10 Var klok

- Goda medarbetare vill lära sig mer och utvecklas.
- Det är ditt eget ansvar att se till att så sker.
- Läs och förkovra dig, engagera dig, delta med liv och lust.
- Var nyfiken, ställ frågor.
- Ta chanser, utmana, pröva något nytt.
- Fastna inte i trivialiteter och bekvämlighet.
- Motsätt dig inte nödvändig förändring, utan försök istället utnyttja den för egen del.
- Satsa på det du är riktigt bra på och kan bli ännu bättre inom.

37

37

11 Skaffa dig tjockare hud

- Ledare behöver emotionellt självförsörjande medarbetare.
- Både för mycket och för litet självtillit är ett otyg. En smula verklighetsorientering underlättar i många sammanhang.
- Det bästa är att ha en självuppfattning som stämmer överens med de faktiska förhållandena och hur andra uppfattar dig.
- Dålig självtillit märks och bidrar till att du får de tristaste arbetsuppgifterna. En ond cirkel utvecklas lätt.

38

38

11 Tips för att stärka dig själv

- Arbeta med människor du tycker om och litar på.
- Sök dig till situationer du är bra på att hantera och gör mer av dem. Du måste inte kunna allt och ha svaret på allt.
- Anta utmaningar, gör litet svåra saker, ta litet risker.
- Be om feedback.
- Lär dig så mycket som möjligt av svaren du får.
- Suget efter att bli sedd och bekräftad av sin chef, både för det man gör och för den man är, är djupt mänskligt. Men chefen har mycket annat att stå i utöver att hålla dig under armarna, så försök tänka själv, vara självgående och inte begära en klapp på axeln i tid och otid.
- Anlita psykolog eller coach vid stora svårigheter.

39

39

11 Att söka och ta emot feedback

- Be aktivt om feedback.
- Understryk då att du försöker lära dig och utvecklas.
- Be att få höra om både dina bättre och sämre sidor.
- Lyssna och lär dig så mycket som möjligt av svaren du får.
- Lyssna även till beröm.
- Vid kritik: försök förstå, be om exempel, konkretion och detaljer.
- Gå inte i försvar - du har ju bett om synpunkterna. Men du behöver inte hålla med.
- Tacka för den feedback du får.
- Skilj på kritik av dina prestationer och av dig som person.
- I slutänden är det du själv som måste avgöra vad som stämmer av det du får höra, och vad du tänker göra av det.

40

40

11 Ledare önskar sig stabila medarbetare som:

- Tål kritik.
- Tål att göra misstag utan att ligga sömlösa.
- Tål att leva med oenighet.
- Tål att leva i konflikt för en kortare period.
- Inte tar saker och ting personligt.
- Inser att det går litet upp och ner på jobbet (som i resten av livet).

41

41

12 Ha ett liv

- Lägg inte all tid på jobbet.
- Du behöver källor som ger dig påfyllning, balans och perspektiv.
- Det gör dig till en bättre medarbetare eftersom du
  - får ett annat perspektiv och arbetet får sina rätta proportioner
  - utvecklas som person
  - utvecklar din förmåga att samarbeta
  - får mer energi
  - blir gladare och tryggare
- Människor som är tillfreds och utstrålar energi är efterfrågade i arbetslivet.

42

42

Tack för intresset



Michael Rangne  
September 2009 / maj 2020

43

43