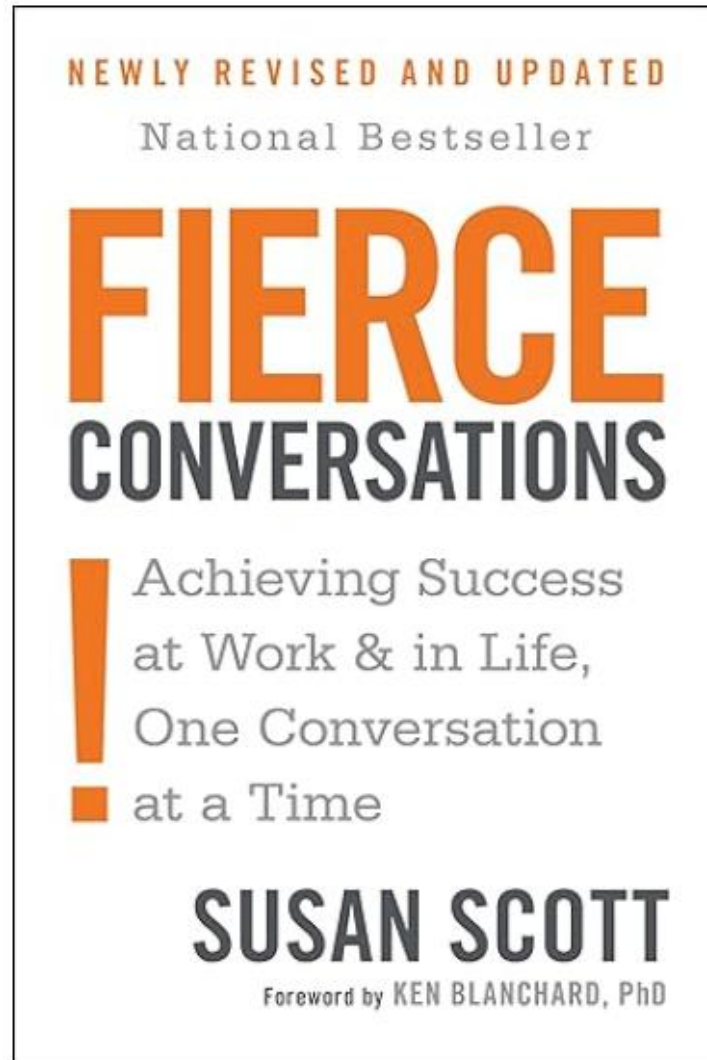


# Hvordan bli en tydelig leder



Lære mer?

---



# Hvorfor tydelig ledelse?

---

- Rolleklarhet
- Målukarhet
- Ansvarsukarhet
- Forventningsuklarhet
- Prioriteringsuklarhet
- Myndighetsuklarhet
- Tilbakemeldingsuklarhet



Tydelig ledelse - klare rammer skapet trygghet og forutsigbarhet

# Tydelige forventningsavklaringer

---

Det er klart og tydelig uttalt hva som forventes av meg i mitt arbeid

Jeg har en klar oppfatning om hvilke arbeidsoppgaver som inngår i mitt arbeidsområde

Jeg har en klar forståelse av målene og hensiktene med arbeidsoppgavene mine

Min leder er flink til å stille høye forventninger til meg og få det beste ut av meg

Jeg vet hvilke arbeidsoppgaver jeg skal prioritere når tiden ikke strekker til

## Skala 1-5

1 – veldig uenig

2 – uenig

3 – nøytral

4 – enig

5 – veldig enig

# Tydelige mål

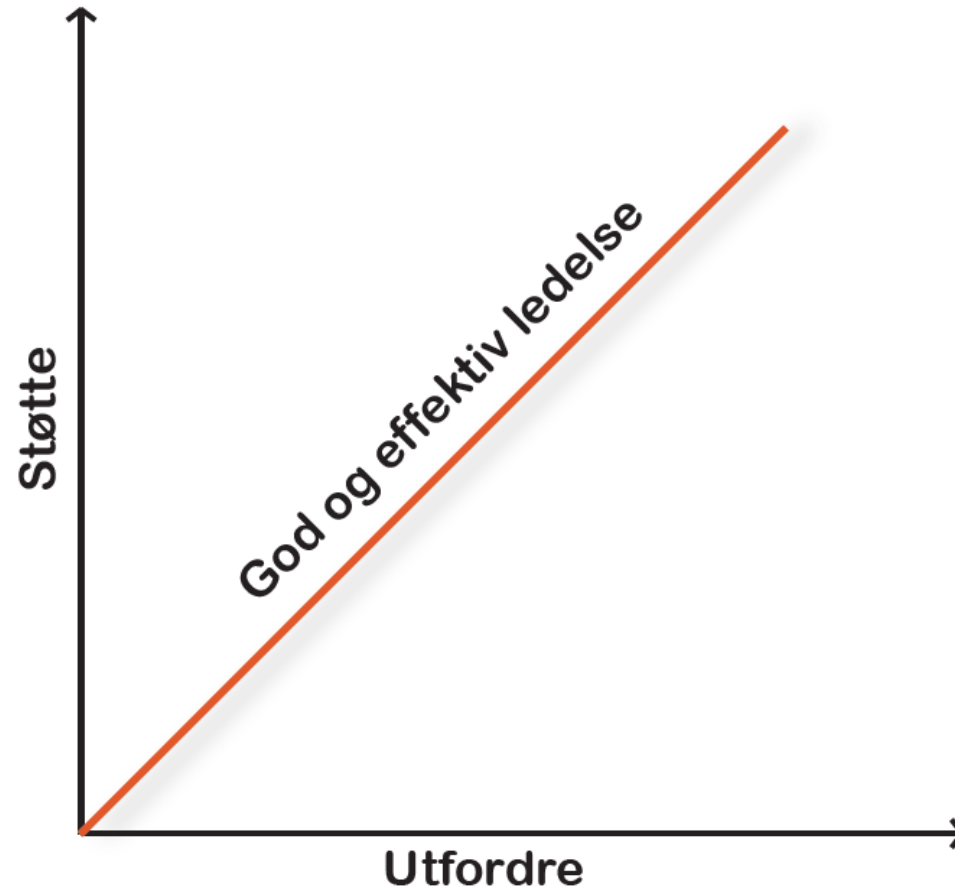
---

- SMARTe mål
  - Spesifikk
    - Det som skal oppnås skal være klart definert
  - Målbare
    - Det skal være tydelig når målet er oppnådd
  - Attraktivt
    - Målet skal være noe du ønsker å oppnå
  - Realistiske
    - Målet skal være oppnåelig
  - Tidsbestemte
    - Det skal være avklart når en forventer å nå målet
- Skriv ned målene dine
- Lag en plan for hvordan du skal nå målet ditt



# Støtter og utfordrer

- lytte og stille spørsmål
- gi anerkjennelse og oppmuntring
- gi opplæring og oppfølging
- ta seg tid til sine medarbeidere



- tydelige forventningsavklaringer
- ansvarliggjøre sine medarbeidere
- stille krav og sette høye standarder
- korrigere ved feil eller underprestering

# Tydelige grenser

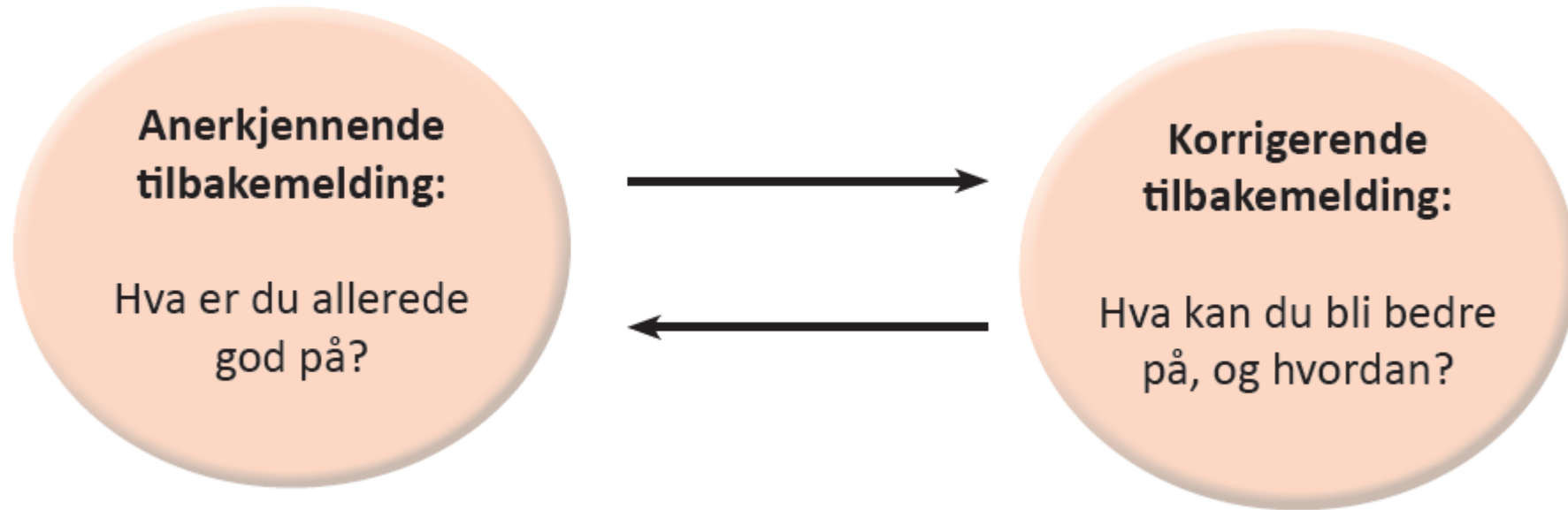
---



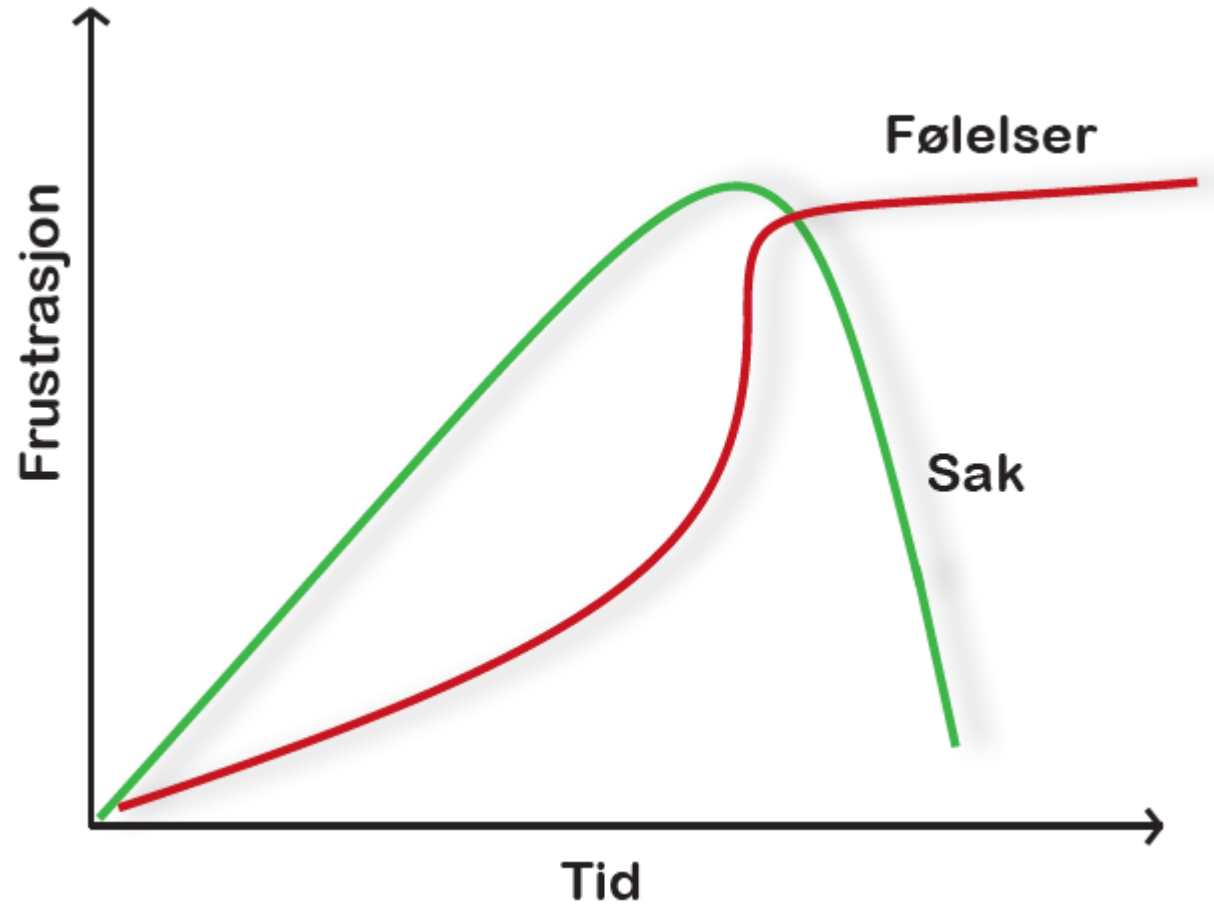
**Boomerang  
effekter**

# Tydelige tilbakemeldinger

---



# Konfliktens to sider

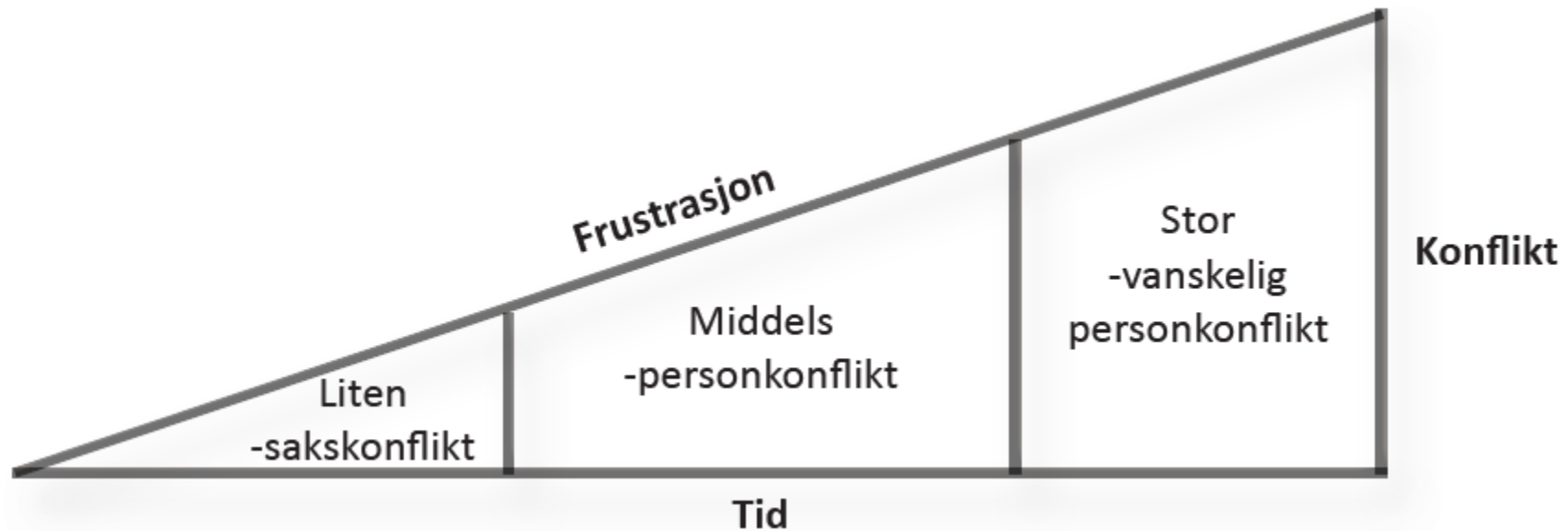


# Mange ledere er konfliktskye

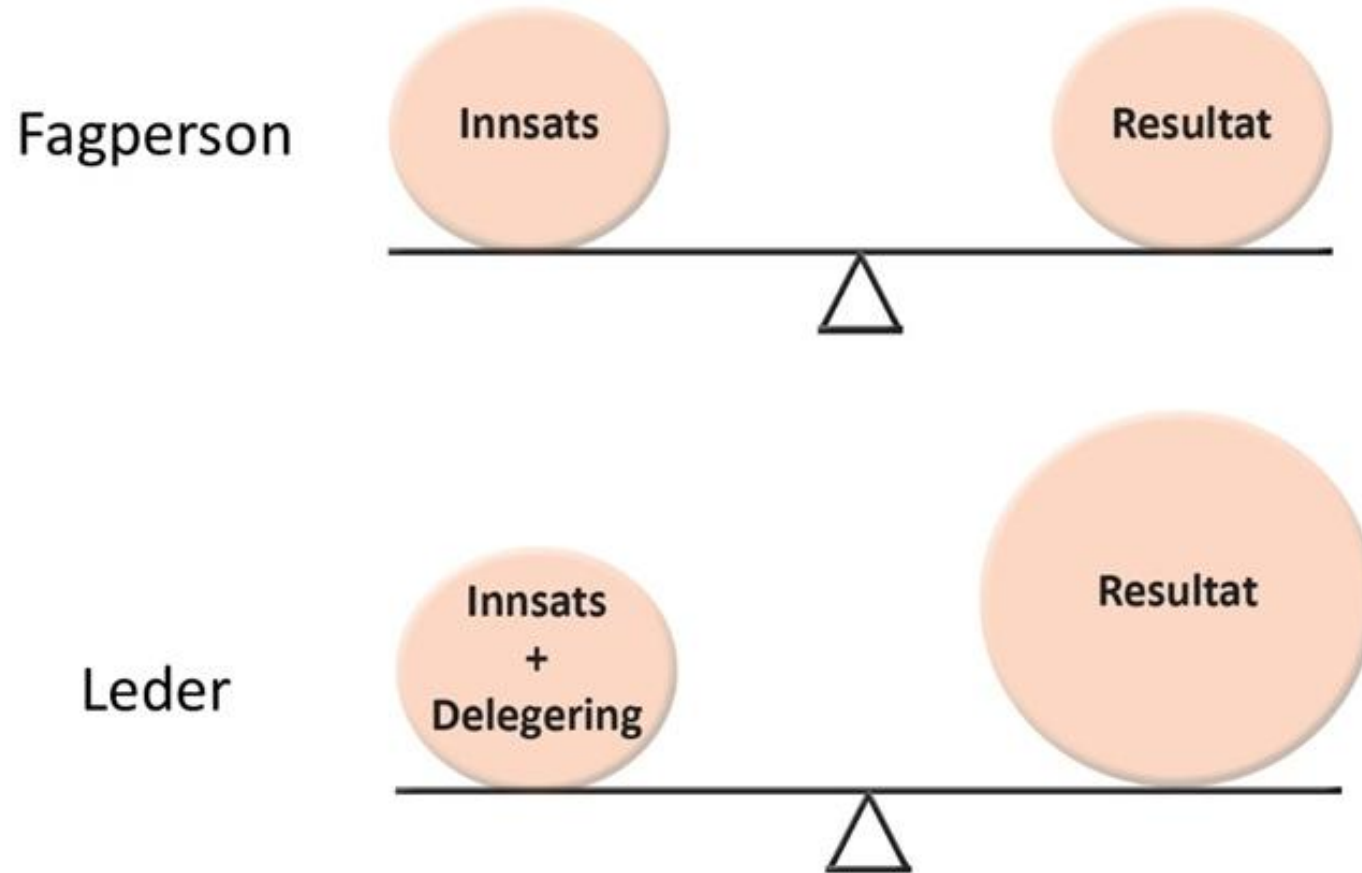
- Det er vanlig å unngå å snakke om et åpenbart problem eller en tydelig konflikt som alle er klar over, fordi det er ubehagelig å konfrontere det
- Problemet forsvinner ikke av å «feie det under teppet». Med tiden blir bare problemet større og mer ubehagelig å snakke om



# Ta de nødvendige samtalene



# Viktigheten av delegering



# Tydelig delegering

---

**Opplæring**



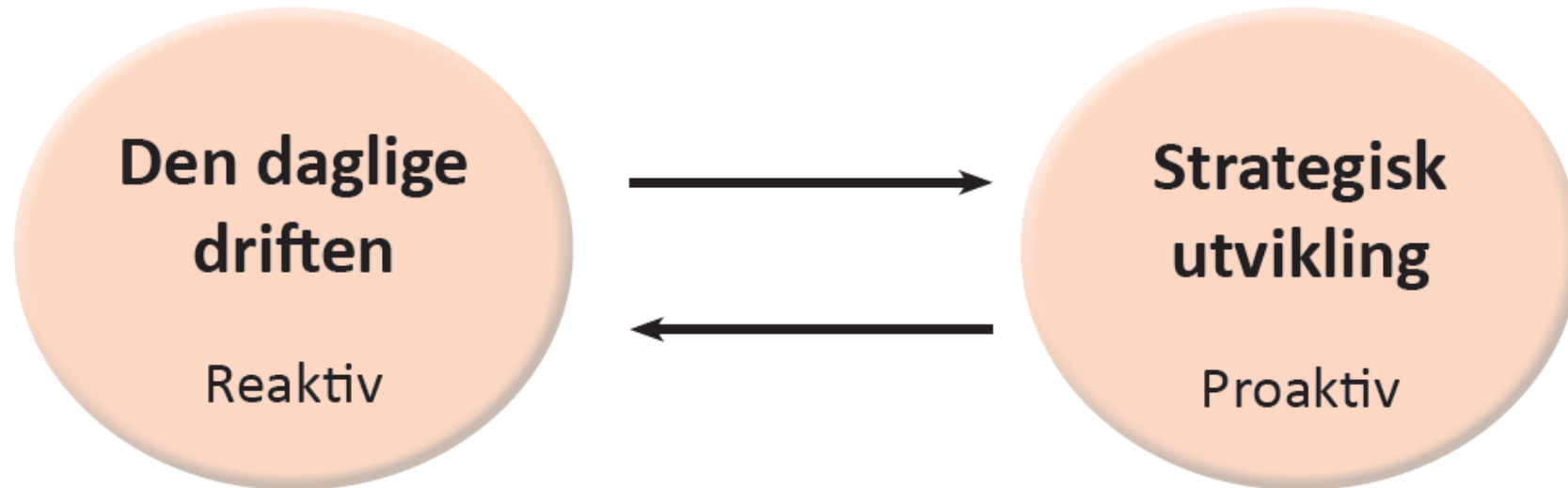
**Delegering**



**Oppfølging**

# Tydelig balanse

---



# Produktive rommet

---

