

Daglig tjekliste

Ledere /
formænd

VÆR GENERELT OPMÆRKSOM PÅ



Bidrag til at skabe forståelse og god dialog mellem faggrupper og teams

Tag godt imod dine medarbejders fejl og tilbyd hjælp, når nødvendigt

Understreg, at arbejdet også handler om læring

Har du lovet noget – så hold det, og meddel ændringer i god tid

DAGLIG PLANLÆGNING FOR BEDRE SAMARBEJDE



Sammensæt teams efter personlighed, faglighed og daglige behov

Sæt klare, konkrete mål for arbejdets kvalitet, som alle forstår – og spørg om det

Lad dine medarbejdere fortælle, hvordan de vil nå målene – spørg dem

MØDER OG SAMLINGER, DER FØRER TIL NOGET



Vær rollemodel for en venlig og respektfuld tone (undgå personlig humor)

Gør målene for arbejdet tydelige og fordel mål & ansvar

Lad medarbejderne byde ind med konkrete løsninger

Skab muligheder for, at alle kan bidrage - involvér også de stille

DET PERSONLIGE – KEND HINANDEN OG FÅ BEDRE TRIVSEL



Del noget personligt og spørg dine medarbejdere ind til deres personlige liv

Ros, hvor du kan, og hjælp med at skabe opmærksomhed på hinandens styrker

Tjek ind med nye medarbejdere og lærlinge – om både faglig og personlig trivsel