

”Kommunikation i afdelingen/teamet”

Formål

At skabe en bedre kommunikation i den gruppe af medarbejdere, du er leder for. Når I bliver klar over, hvem der har brug for hvilke informationer, og hvordan og hvornår de gerne vil have disse informationer, skaber I basis for tryghed og tillid. Og med de aftaler, I indgår til sidst i øvelsen, er opbyggelsen af tillid allerede begyndt.

Aktører

- Leder
- Medarbejdere i enheden

Tidsforbrug

- Workshop på 2 – 3 timer
- Hertil kommer forberedelse

Dagsorden for workshop

- Velkomst: Formålet for dagen
- Gruppearbejde om kommunikationen og behov
- Plenum: Præsentation af gruppearbejde
- Plenum: Diskussion og ideer til forbedring af kommunikationen
- Opsamling

Fremgangsmåde

Interview – deltagerne interviewer hinanden to og to.

Hver to-mandsgruppe skriver følgende op på en flip-over:

- Hvilke informationer er nødvendige for at udføre arbejdsopgaverne – evt. opdelt i tre afsnit: Fra leder til medarbejdere, fra medarbejdere til leder, fra kollega til kollega.

Grupperne præsenterer deres plancher i plenum, og I diskuterer hinandens bud.

2-mandsgrupperne slås sammen i 4-mandsgrupper som diskuterer følgende spørgsmål

- Hvilke kommunikationskanaler har vi til rådighed?
- Hvilken form vil vi gerne have, informationerne bliver givet i?

Resultatet af gruppernes arbejde præsenteres i plenum. Analyser og diskuter i fællesskab forskelle og ligheder. Indgå så aftaler om, hvordan I ønsker, kommunikationen skal være i fremtiden.

Tips til gruppeinddeling, interviewguide til tomands-interviews samt skema til systematisering af aftalen ligger på www.arbejdsmiljoweb.dk/socialkapital.