



Ivaretagelse og motivasjon av ansatte

Norges Svømmeforbund

Agenda

1. Hvem er jeg?
2. Ideal lederen – hvordan ser han/hun ut?
3. Ideallederen i forskning – hva sier den?
4. Hva motiverer?
5. Hvordan ivareta?
6. Noen refleksjoner rundt en travel hverdag

1. Hvem er jeg?

- 1973 modell
- Gift, 2 barn (Jonas (10), Emma (13))
- Har jobbet med lederutvikling i 14 år, nå i Badenoch & Clark
- Organisasjonspsykolog (NTNU, Univ. of North Dakota)
- Opprinnelig fra Fredrikstad, bor på Langhus, gift med en trønder (fra Fosen).



“Ideallederen”

2. Ideallederen

- Øvelse: Ideallederen
- Tenk på 1-2 personer| som du har sett opp til og/eller som har påvirket deg i positiv retning
- Tenk på episoder eller betydningsfulle hendelser knyttet til de personene
- Beskriv personenes *handlinger!*
 - Hva *gjorde* de som påvirket deg?

Kilde: Svenske Forsvarshøyskolen

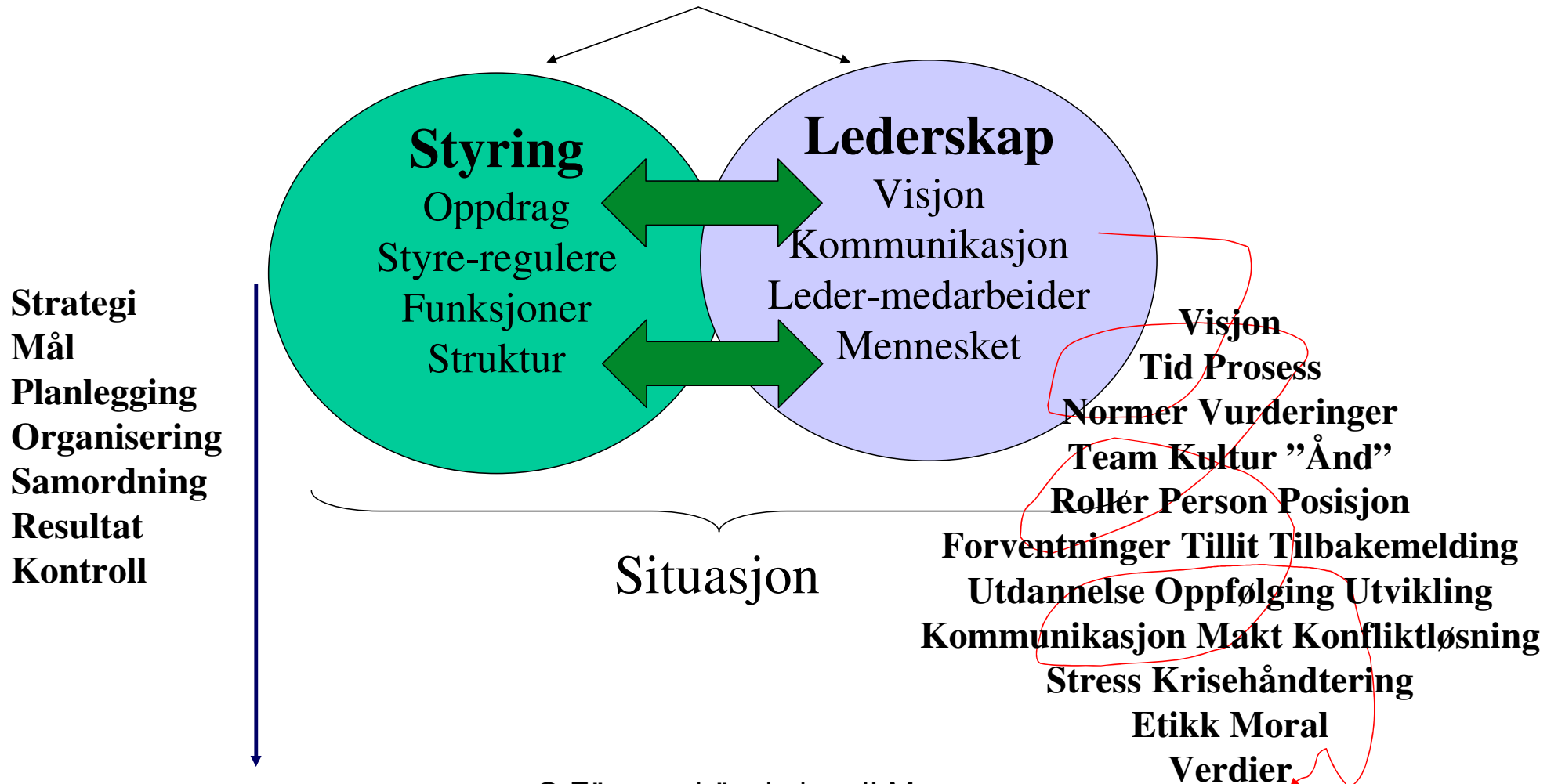


“Management vs. lederskap”



Ledelse

en balansegang mellom

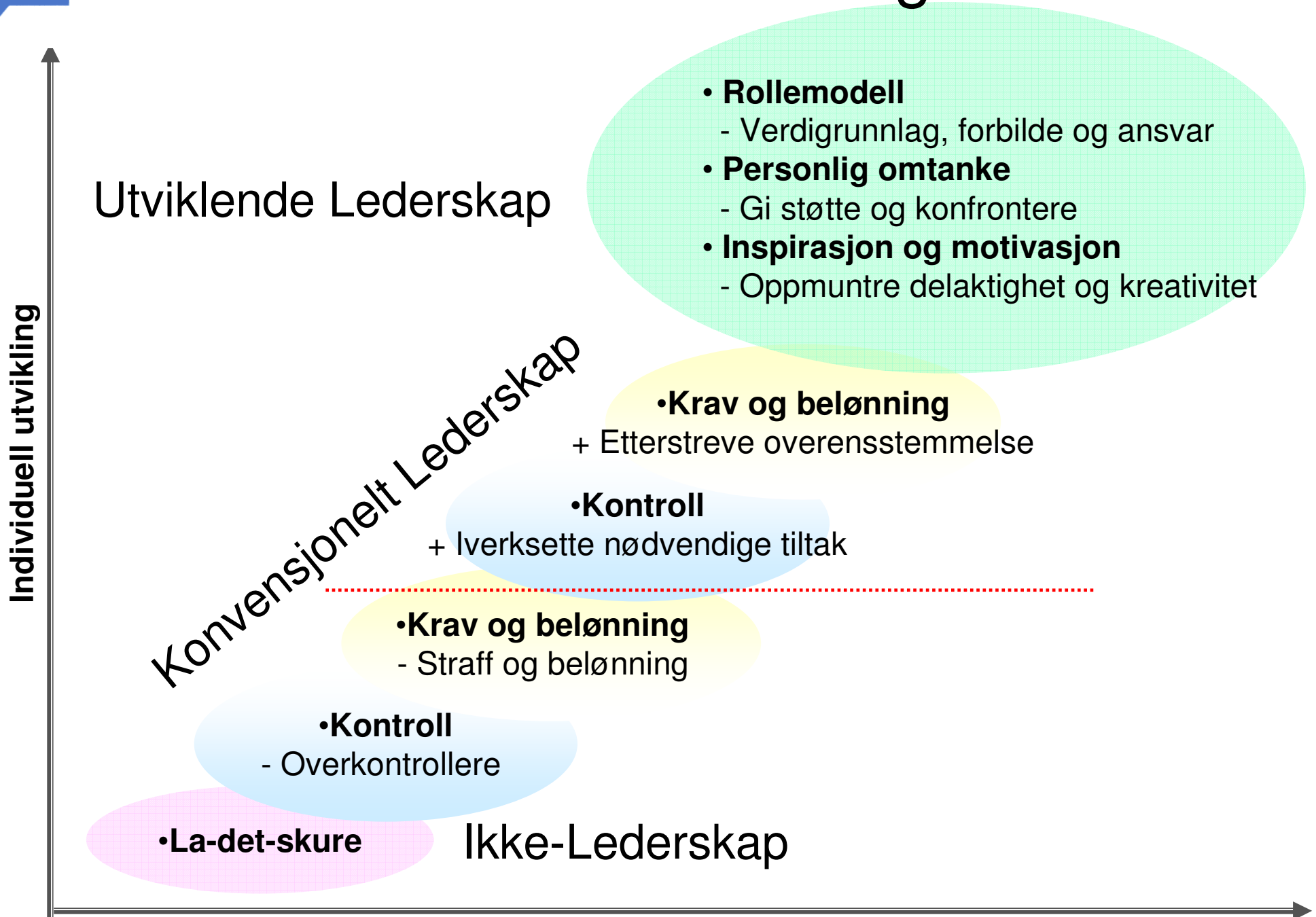




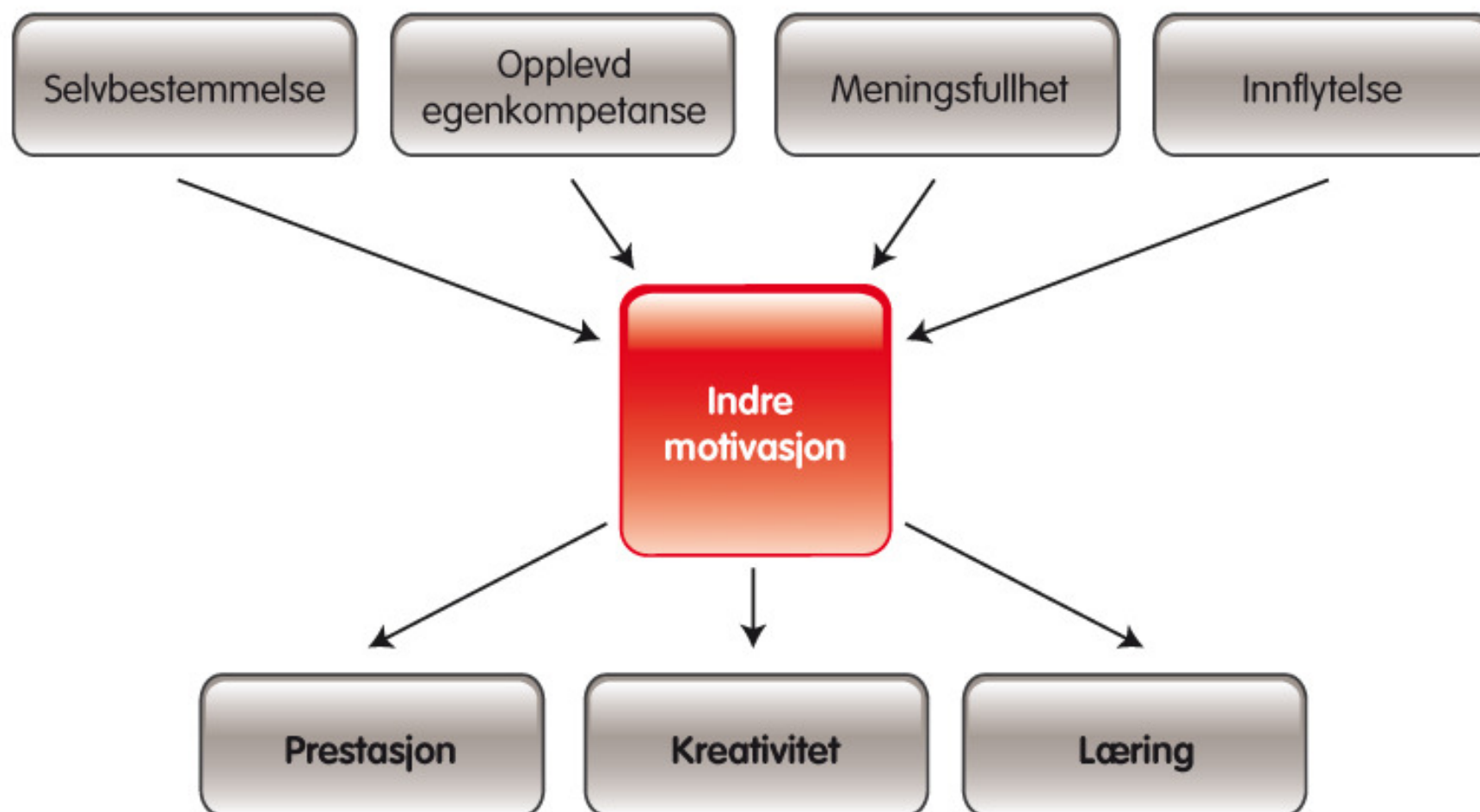
Lederstilsmodellen - Ledelse og lederskap satt i system



3. Ideallederen i forskning



4. Hva motiverer?



4. Hva motiverer?

■ **Selvbestemmelse**

- Jeg viser de ansatte stor grad av tillit ved å gi rom for selvbestemmelse innenfor eget ansvarsområde, og kommuniserer denne tilliten.
- Jeg definerer sammen med ansatt hva som er innenfor "boksen" og hva som er utenfor

■ **Opplevd egenkompetanse**

- Jeg sørger for at min ansatt VET at hun/han mestrer ved å SE og ROSE den ansatte spesifikt, konkret og ofte.
- Jeg oppfordrer min ansatt til å TRO at hun/han vil mestre fremtidige arb.oppgaver
- Jeg finner, i samarbeid med den ansatte, frem til områder som vedkommende kan strekke seg etter

■ **Meningsfullhet**

- Jeg skaper mening gjennom å sette den ansatte arb.oppg. i en større sammenheng
- Jeg gir medarbeiderne oversikt og forklarer hvordan prosesser henger sammen

■ **Innflytelse**

- Jeg anerkjenner alltid de ansattes forslag overfor teamet
- Jeg oppfordrer de ansatte til å komme med forslag og ideer til hva som må gjøres, forbedres eller utvikles. Jeg forsøker aktivt å benytte de ansattes forslag når de kommer.

5. Hvordan ivareta (personlig omtanke)?

Ved at lederen...

■ Gir støtte

- Viser innsikt i og forståelse for menneskers behov
- Får meg til å kjenne meg betydningsfull (ros vs. ris)
- Tar seg tid til å lytte – ”åpen dør policy”

■ Konfronterer

- Takler mellommenneskelige relasjoner, og kan håndtere vanskelige medarbeidere (tendensen peker nedover - forhandlingsgenerasjonen)
- Behandler personer som ikke har gjort jobben sin skikkelig, på en god måte (”vi må snakke sammen”)
- Irettesetter på en måte som får meg til å føle at hun/han vil meg vel (god intensjon vs. effekt)

6. Noen refleksjoner rundt en travel hverdag

- **Guttorm Fløistad – pleie langsomheten**
 - Gi ansatte tid – diskuter hva som er rimelig (og husk, andre trenger kanskje mer/mindre tid enn deg)
 - Legge til rette for arenaer hvor det er lov å si det en mener – fokus på utvikling
 - Innfør faste 1-1 samtaler (den ansattes time)
 - Send ut bursdagskort til dine ansatte (sett det i system). Godt å bli sett!

- **Sette grenser – skille mellom jobb og fritid**
 - Når er du på jobb og når er du ikke?
 - Hva slags rollemodell er du (drar hjem kl. 16 eller kl. 20)
 - Hva velger du å svare på når, og hva sier du til de som jobber 24/7.

- **Endringsvillighet - teknologien vs. menneske**
 - Å henge med i utviklingen, men samtidig få med deg de rundt
 - Finn ildsjeler

