



Sparring med dine lederkolleger

Model 1: Styrk jeres fælles ledelsespraksis

 **45 minutter.**

Dette inspirationsmateriale henvender sig til ledere, der har en fælles ledelsesopgave, enten som et ledelsesteam/en ledergruppe eller mere generelt.

Når I hver især har modtaget jeres individuelle rapporter med resultaterne fra ledelsevalueringen, kan det være en god idé at tale med hinanden om resultaterne og fælles læring herfra. Inspirationsmaterialet er udformet til at understøtte jeres sparring og dialog på et møde.

Inspirationsmaterialet indeholder:

- Forberedelse til mødet (side 2)
- Drejebog for mødet (side 3-4)
- Skema til fælles drøftelse

Du kan også finde materialet i en word-udgave i [materialekataloget](#) på hjemmesiden.

Formål

At drøfte, hvordan I sammen kan styrke både den enkeltes ledelse og jeres fælles ledelse.

Varighed

Vi anbefaler, at der afsættes 45 minutter til mødet, men det afhænger af antal deltagere.

Deltagere

De relevante ledere, fx alle ledere i lederteamet/ledergruppen.

Mødeansvarlig

Forud for mødet er det en god idé at udnævne en mødeansvarlig. Det vil ofte være den øverste leder i ledergruppen, men det kan også være en anden. Personen er ansvarlig for at udsende forberedelsesmateriale samt dagsorden og lede selve mødet, så formålet bliver opfyldt. Idéer til forberedelsesspørgsmål og dagsorden præsenteres nedenfor.

Materialer

En ledelsesevaluering er personlig. Hvis I har en fælles ledelsesopgave, kan det dog give god mening, at I taler om hinandens resultater og evt. ser hinandens rapporter eller udvalgte resultater. I kan også hver især med baggrund i jeres individuelle rapporter forberede nogle refleksioner, som I ønsker at præsentere for de andre og drøfte. Afstem på forhånd, hvordan I gør det, så alle føler sig trygge ved det.

Vi anbefaler desuden, at I har en tavle, flipover, whiteboard og/eller post-its til rådighed under mødet.

Forberedelse

Inden mødet kan mødelederen sende følgende ud til refleksion om jeres fælles ledelsespraksis:

Efter jeg har læst min egen rapport og evt. været i dialog med min leder og medarbejdere..

- *Blev jeg opmærksom på, at vi som ledelsesteam/ledergruppe med fordel kan gøre mere af..*
- *Blev jeg opmærksom på, at vi som ledelsesteam/ledergruppe med fordel kan gøre mindre af..*
- *Overvejer jeg, om vi kan styrke vores fælles ledelse ved at..*

Hvis I som en del af planlægningen er blevet enige om andre relevante punkter, som I gerne vil drøfte på mødet, så kan I med fordel inkludere dem her som en del af forberedelsen inden mødet.

1. Velkomst og rammesætning (ca. 5 minutter)

Mødelederen byder velkommen og rammesætter mødet. Fokus er på, at ledelsesevalueringen er et udviklingsværktøj. Herudover præsenteres mødets formål. Mødelederen holder øje med tiden igennem mødet, og gør de andre opmærksomme på, når de skal videre til næste punkt på dagsordenen.

2. Den fælles ledelsespraksis (ca. 25. minutter)

Drøftelse i plenum:

- Hvori består jeres fælles ledelsesopgave? Er det tydeligt, hvad der er et fælles ansvar, og hvad der ikke er det?
- Hvordan kan I oversætte jeres individuelle evalueringer til fælles læring? Udfyld i fællesskab skemaet nedenfor med baggrund i forberedelsesspørgsmålene om jeres fælles ledelsespraksis. Mødelederen noterer svarene, mens de enkelte ledere deler deres overvejelser og stiller spørgsmål til hinanden for at få uddybet de forskellige refleksioner.

Skemaet kan fx medbringes i A3 eller skrives på en flipover.

Vi kan med fordel gøre mere af...	Vi kan med fordel gøre mindre af...	Vi kan styrke vores fælles ledelse ved at...

Skema til fælles drøftelse

3. Udvælgelse af fælles udviklingsområder for jeres fælles ledelsespraksis (ca. 15 minutter)

Udvælg tre udviklingsområder for jeres fælles ledelsespraksis, som I sammen vil arbejde videre med. Udviklingsområderne kan være større ting, såsom at blive bedre til at oversætte strategien til medarbejdernes hverdag. Men det kan også være mindre ting, såsom at afholde møder på en ny måde, eller at udsende en fælles ugentlig informationsmail til medarbejderne.

Som udgangspunkt foreslår vi, at I vælger få udviklingsområder. Men det afhænger af ledelsesopgaven og de udfordringer, I har behov for at tale om. Uanset hvad anbefaler vi, at I sammen bliver så konkrete som muligt på, hvordan I vil arbejde med de forskellige udviklingsområder. Både sammen og hver for sig.

4. Afrunding (ca. 5 minutter)

Mødelederen runder af og sørger for, at det bliver aftalt, hvad der skal ske nu:

- Fx planlægning af et nyt møde, hvor I kan følge op på, hvordan det går med de fælles indsatser.
- Fx drøftelse af, hvordan I hver især/sammen informerer jeres medarbejdere om, hvad der er kommet ud af jeres møde med fokus på at styrke jeres fælles ledelsespraksis.