



Sparring med lederkolleger — Model 3: Opsamling på jeres evaluering af hinanden

 **90-120 minutter.**

Dette inspirationsmateriale er henvendt til ledere, der har evalueret hinanden i spørgeskemaundersøgelsen.

Inspirationsmaterialet indeholder:

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



Formål

At sætte gang i en dialog om, hvordan jeres samarbejde kan forbedres, herunder at uddybe de svar, der er givet i spørgeskemaet.

Varighed

Vi anbefaler, at der afsættes 90-120 minutter til mødet, men det afhænger af antal deltagere.

Deltagere

Alle de ledere, der har evalueret hinanden, fx alle ledere i lederteamet/lederguppen.

Mødeansvarlig

Forud for mødet er det en god idé at udnævne en mødeansvarlig. Det vil ofte være den øverste leder i lederguppen, 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 kollegernes besvarelser forberede nogle konkrete spørgsmål og refleksioner, som I ønsker at drøfte. Afstem på forhånd, hvordan I gør det, så alle føler sig trygge ved det.

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

Forberedelse

Inden mødet kan mødelederen sende følgende ud til refleksion om jeres evalueringer af hinanden:

Efter jeg har læst min rapport med særlig fokus på mine lederkollegers besvarelser...

- *Blev jeg positivt overrasket over...*
- *Hæftede jeg mig særligt ved...*
- *Blev jeg nysgerrig på, om mine kollegaer ville have lyst til at uddybe...*

I kan også hente inspiration fra "Model 1: Hvordan styrker vi vores fælles ledelsesopgave?", hvis I ønsker at sætte fokus på jeres fælles ledelsespraksis som en del af jeres fælles drøftelse.

1. Velkomst og rammesætning (ca. 5 minutter)

Mødelederen byder velkommen og rammesætter mødet. Fokus er på, at ledelsevalueringen 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. Spørgsmål til lederkollegernes besvarelser (ca. 10-15 minutter pr. leder)

Hver leder giver en kort opsummering af sin evaluering, fx med udgangspunkt i forberedelses-spørgsmålene på side 2 i dette materiale.

Hver leder taler i ca. 5 minutter.

Derefter har lederkollegerne mulighed for at uddybe deres svar og kommentere på lederens præsentation og refleksioner. Det kan være meningsfuldt at tage udgangspunkt i følgende spørgsmål:

- Hvad er styrker og svagheder i jeres samarbejde?
- Hvordan kan I styrke jeres relationer og kendskab til hinandens opgaveløsning?
- Hvordan kan I blive bedre til at understøtte jeres fælles opgaveløsning?
- Hvordan kan I hjælpe hinanden til at blive bedre i jeres tværgående ledelse?

Herefter vælger I enten 3A og/eller 3B nedenfor.

3A. Dialog om individuel ledelsesudvikling fremadrettet (ca. 20 minutter)

Hver leder bruger 5 minutter på at overveje, hvordan I hver især med afsæt i lederkollegernes input, vil arbejde med jeres ledelse fremover. Herefter kan I præsentere for hinanden, hvordan I hver især vil styrke jeres ledelse fremadrettet.

3B. Drøftelse af, hvordan I sammen kan styrke jeres fælles ledelse (ca. 40-60 min.)

Hvis det er relevant i jeres samarbejde, kan I bruge jeres evaluering af hinanden som afsæt til at drøfte, hvordan I kan styrke jeres fælles ledelsespraksis.

I kan med afsæt i jeres drøftelse herefter formulere, hvordan I som lederkolleger kan støtte hinanden, og tale om, hvad I fremadrettet vil gøre for at styrke samarbejdet om jeres fælles ledelse.

I kan hente inspiration til denne drøftelse fra "Model 1: Hvordan styrker vi vores fælles ledelsespraksis?".

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 jeres individuelle arbejde med at styrke jeres ledelse.
- Fx drøftelse af, om der skal aftales nogle fælles udviklingsområder.