



Politiska beslut påverkar företagen mer än vad många tror. ROT och RUT avdrag leder till fler arbetstillfälle och mindre svartjobb. Sänkt moms för restauranger till fler arbetstillfällen, men om avdragsrätten för representation tas bort blir det färre arbetstillfällen. Bolånetaket med 15 % kontantinsats bidrar till att det byggs färre villor, ner från 10 000 till 4 000 på några år. Om de politiska besluten är rätt eller fel kan vi ha delade meningar om – men att de påverkar oss är helt klart.

Ha en kort och koncis läsning!

Vi på VD-stödet

Gör en sak i taget!

Varför säger 25-50% av alla tjänstemän att de är överhoppade med jobb eller nästan utbrända? Det är inte bara antalet timmar vi jobbar utan att vi allt för stor del av tiden gör för många saker samtidigt.....

(sid 2)

VD-STÖDET är ett nätverk där alla medlemmar är ackrediterade av IIB, "Institute for Independent business". IIB är en icke vinstdrivande stiftelse med uppgift att främja utvecklingen av små och medelstora företag SMF. Detta sker bl.a. genom att utbilda och ackreditera personer som kan bistå dessa företag. Institutet grundades 1984 i England. Verksamheten har nu vuxit till att omfatta ca 3500 kollegor i 27 länder. Introduktionen i Sverige skedde 2004.

Utgivare:
VD-STÖDET
www.vdstodet.se
info@vdstodet.se

Dags att förbereda lönesamtalet

Avtalsrörelsen är här och det är snart dags för lönesamtal för alla som har individuella löner eller lokala potter utöver kollektivavtalet.

1. Förbered dig väl. Boka tid minst ett par veckor i förväg.

2. Avsätt tillräckligt med tid. Fokusera på lönen. Har medarbetaren andra frågor, boka separat tid vid annat tillfälle.

3. Visa respekt. Stäng av mobil och dator, sitt gärna i ett rum där ni är ostörda. Löne-

samtalet ska vara en dialog, ge medarbetaren tid både för egna frågor och att svara på dina.

4. Använd en mall. Det är lättare att få bra struktur på samtalet och att vara konsekvent om du har en mall för frågor du ska ta upp under samtalet.

5. Dokumentera. Skriv ned vad ni kommit överens om direkt efter samtalet. Då behöver varken du eller medarbetaren i efterhand fundera över vad ni egentligen sagt.

(chef.se)

Snabbguide till generations-anpassning av ditt ledarskap

1. Se chefsjobbet som en profession i sig, inte något du gör när du får tid över mellan möten och budget. Närvaro är ett nyckelord.

2. Du som chef ska stå för ramarna, inte vara den bästa specialisten som utför uppgiften.

3. Ta dig tid att tänka, reflektera och analysera.

4. Lev som du lär, annars kommer du att genomskådas.

5. Var tydlig med dina förväntningar i stället för att tro på tankeläsning.

6. Trygga medarbetare presterar bättre. Du skapar trygghet om alla förstår vad du vill och hur du tänker och även får delta i ditt tänkande.

7. Ta dig tid att ge feedback och återkoppling varje dag. Det är tidskrävande, men du får igen varje satsad minut. Låt också medarbetarna öva på att ge feedback till varandra.

8. En del medarbetare vill ha feedback bara för att få chefens uppmärksamhet, känna sig viktiga eller för att känna sig trygga i sina beslut. Låt dig inte lockas att känna dig oumbärlig, risken finns då att alla frågor hamnar i ditt knä. Detta hanterar du med att coacha och ställa frågor. Då bollar du tillbaka deras egna problem så att de kan fatta självständiga beslut.

(chef.se)

Gör en sak i taget!

Varför säger 25-50% av alla tjänstemän att de är överhopade med jobb eller nästan utbrända? Det är inte bara antalet timmar vi jobbar utan att vi allt för stor del av tiden gör för många saker samtidigt.

Vad vi har förlorat är framförallt att avsluta och sätta gränser. Tekniken har suddat ut dem. Vart vi än går så följer vårt arbete oss, inte minst på våra digitala enheter. Det är som en klåda vi inte kan motstå.

För att vara ärlig: Har du besvarat e-post under möten, konferenssamtal (och ibland även under samtal med en annan person)? Tar du med dig din bärbara dator till möten och låtsas ta anteckningar medan du surfar på nätet? Äter du lunch vid skrivbordet? Skickar du SMS medan du kör bil?

Den största nackdelen är att din produktivitet minskar. Det en konsekvens av att du delar din uppmärksamhet, du är delvis engagerad i flera aktiviteter men sällan fullt engagerade i någon. Men det kostar också på när du byter från en primär uppgift till att göra något annat, du ökar den tid det tar att avsluta denna uppgift med i genomsnitt 25 procent.

Du bränner ner din tillgängliga reservoar av energi löpande under dagen, så du får mindre och mindre kvar för varje timme.

Jag har själv erfarit detta. Jag får två till tre gånger så mycket skrivet när jag fokuserar på en uppgift utan avbrott och sedan tar en riktig paus från mitt skrivbord. Det bästa sättet för en organisation att driva högre produktivitet och mer innovativt tänkande är att kraftigt uppmuntra perioder av fokus, liksom kortare perioder av verklig förnyelse.

Här är tre goda råd för ökad produktivitet:

1. Mötesdisciplin.

Schemalägg möten till 45 minuter, snarare än en timme eller längre, så att deltagarna kan förbli fokuserade, ta tid efteråt att reflektera över vad som har diskuterats, och återhämta sig innan nästa uppgift. Starta alla möten på en exakt tidpunkt och sluta vid en exakt tid, och insistera på att alla digitala apparater stängas av under hela mötet.

2. Kräv inte omedelbart svar hela tiden.

Det tvingar ditt folk att reagera på läget, stör deras uppmärksamhet, och gör det svårt för dem att

prioritera rätt. Låt dem stänga sin e-post vid vissa tidpunkter. Om det är brådskande kan du ringa dem - det kommer dock att bli väldigt sällan.

3. Uppmuntra förnyelse.

Skapa minst en gång under dagen där du uppmuntrar dina medarbetare att sluta arbeta och ta en paus. Organisera en promenad eller träning, eller skapa ett förnyelserum där människor kan koppla av, eller ta en tupplur.

Det är också upp till individen att sätta sina egna gränser. Här är tre råd till dig själv:

1. Gör det viktigaste först på morgonen.

Helst utan avbrott under 60 till 90 minuter, med en tydlig start och stopp tid. Om möjligt, arbeta i ett stängt rum. Ha disciplin, du har en utsedd stoppunkt. Ju mer fokuserad du är, desto mer produktiv blir du. När du är klar, ta minst några minuter till förnyelse.

2. Planera in tider till att tänka mer långsiktigt, kreativt eller strategiskt.

Om du inte gör det kommer du ständigt att släcka bränder. Var i en annan miljö när du gör detta - gärna en som är avslappnad och bidrar till öppna tänkande.

3. Ta verkliga och regelbundna semestrar.

”Verklig” betyder att du är off, du kopplar verkligen av från arbetet. Regelbunden innebär flera gånger per år om möjligt, även om några bara är två eller tre dagar som läggs till en helg. Forskning tyder på att du kommer att bli mycket friskare om du tar all din semester, och mer produktiv totalt sett.

Slutsats: När du är på jobbet, var fokuserad, inte splittrad – När du förnyar, gör även det fokuserat - Sluta leva ditt liv i den grå zonen.

(linkedin.com – Tony Schwartz/AM övers.)