

FRA EKSPERT TIL LEDER

Et praktisk action card til dine første 90 dage

Dit vigtigste resultat er ikke det, du selv producerer. Det er den retning, kvalitet og handlekraft, du gør mulig hos andre.

MIN NYE LEDELSESOPGAVE

- Det skal jeg lykkes med gennem andre: _____
- Det skal jeg ikke længere løse selv: _____
- Det skal medarbejderne opleve mere af fra mig: _____
- Det skal organisationen være mindre afhængig af mig til: _____

MIT UGENTLIGE KOMPAS

- Har jeg skabt retning - eller kun løst opgaver?
- Har jeg overdraget reelt mandat - eller kun aktivitet?
- Har jeg lyttet, før jeg foreslog min egen løsning?
- Har jeg været både empatisk og tydelig?
- Hvem har jeg hjulpet til at blive mere selvstændig?

De første 30 · 60 · 90 dage

DAG 1-30 · FORSTÅ

- Hold 1:1-samtaler og spørg: Hvad virker? Hvad spænder ben? Hvad har du brug for?
- Kortlæg opgaven, relationerne, beslutningsvejene og de uformelle nøglepersoner.
- Aftal forventninger med din egen leder: mandat, mål, prioriteringer og støtte.
- Observer før du omorganisere. Skeln mellem symptomer og systemiske årsager.
- Vælg tre ledelsesvaner, du vil træne, og bed om tidlig feedback.

DAG 31-60 · TYDELIGGØR

- Formulér højst tre fælles prioriteringer og hvad der ikke prioriteres nu.
- Tydeliggør roller, ansvar, mandat og opfølgningspunkter.
- Deleger to reelle ansvarsområder, ikke blot ekstra opgaver.
- Indfør fast rytme for 1:1, teammøder, feedback og beslutningsopfølgning.
- Tag den første nødvendige vanskelige samtale tidligt og ordentligt.

DAG 61-90 · FORANKR

- Følg op på resultater uden at overtage metoden.
- Spørg teamet: Hvornår hjælper mit lederskab mest - og hvor bliver jeg uklar?
- Fjern en flaskehals, som gør teamet unødigt afhængigt af dig.
- Synliggør læring, ansvar og gode resultater hos andre.
- Revider dine prioriteringer og vælg næste udviklingsmål.

Seks værktøjer til hverdagen

1 · Delegationskontrakten

FORMÅL: Hvorfor er opgaven vigtig?
RESULTAT: Hvad skal være opnået?
MANDAT: Hvad må medarbejderen beslutte selv?
RAMMER: Hvad er ufravigeligt?
RESSOURCER: Hvad er til rådighed?
OPFØLGNING: Hvornår og hvordan?

2 · Tre spørgsmål før et svar

1. Hvordan forstår du selv problemet?
2. Hvilke muligheder har du overvejet?
3. Hvad anbefaler du - og hvad har du brug for fra mig?

3 · Feedbackmodellen

OBSERVATION: Da X skete, så/hørte jeg Y.
VIRKNING: Det fik Z betydning.
PERSPEKTIV: Hvordan oplevede du situationen?
FREMAD: Hvad gør vi anderledes næste gang?

4 · Empatisk tydelighed

FORSTÅ: Hvad er på spil for den anden?
ANERKEND: Vis, at perspektivet er hørt.
TYDELIGGØR: Beskriv krav, grænse eller beslutning.
FREMAD: Aftal næste ansvarlige handling.

5 · Beslutningskortet

EJER: Hvem træffer beslutningen?
INPUT: Hvem skal høres?
KRITERIER: Hvad afgør valget?
TID: Hvornår skal den træffes?
REVERSIBILITET: Kan den ændres senere?

6 · Systemisk stop

Er problemet personligt, relationelt, strukturelt eller kulturelt?
Hvad i systemet gør adfærden rationel?
Hvem påvirkes af løsningen?
Hvilken utilsigtet konsekvens kan opstå?

Ti kompetencer · månedlig selvevaluering

Kompetence	1	2	3	4	5	Næste handling
Selvindsigt og selvregulering	■	■	■	■	■	_____
Relationer og tillid	■	■	■	■	■	_____
Empati og perspektivtagning	■	■	■	■	■	_____
Kommunikation og lytning	■	■	■	■	■	_____
Delegation og ansvar	■	■	■	■	■	_____
Prioritering og retning	■	■	■	■	■	_____
Beslutningskraft	■	■	■	■	■	_____
Feedback og coaching	■	■	■	■	■	_____
Konflikthåndtering	■	■	■	■	■	_____
Systemisk blik	■	■	■	■	■	_____

Månedens refleksion

Hvad skal jeg give mere plads til hos andre? _____

Hvad skal jeg selv give slip på? _____

Hvilken vanskelig samtale kalder på både empati og tydelighed? _____

Hvem vil jeg bede om ærlig feedback? _____