

FORPLIGT JER MED KOMMUNIKATIONS- AFTALEN

Et godt kommunikationsmiljø udgøres af troværdighed, ansvarstagen og aktiv deltagelse.

Forpligt dig derfor til at styrke kommunikationen.

HVAD ?

- Kommunikerer I rettidigt?
- Er I gode til at følge op?
- Proceskommunikerer I - og gør I det nok?
- Lægger I op til dialog og involvering?
- Er der brug for mere uformel kommunikation og større synlighed?

HVØRDAN ?

- Bruger I de rette kanaler?
- Har i uformelle snakke?
- Er kadencen den rette?

HVEM ?

- Hvem har ansvaret for at finde og formidle information?
- Hvem har ansvaret for, at informationen er prioriteret og relevant for modtageren?

ALLE MAND I SAMME BÅD

Bliv enige om og fastlæg, hvilket ansvar I hver især påtager jer for at skabe og fastholde et godt og effektivt kommunikationsmiljø. Hvad er jeres udfordringer, styrker og potentialer?

Diskuter fx om I bruger I jeres kanaler bedst muligt? Kunne I gøre det bedre og måske lettere for alle?

Diskussionen skal munde ud i en konkret kommunikationsaftale, hvor I forpligter hinanden til at gøre jeres kommunikationsmiljø endnu bedre.

KOMMUNIKATIONSÅFTALE

Som afdeling/afdeling forpligter vi os alle til

Hvad
Hvordan

Som medarbejdere forpligter vi os til

Hvad
Hvordan

Som leder forpligter jeg mig til

Hvad
Hvordan

Dato/underskrift leder _____

Aftalen revideres om ___ måneder den _____

SÆT KOMMUNIKATION PÅ MØDEDAGSORDENEN

Hav kommunikation på dagsordenen på alle ledermøder, så I er enige om hovedbudskaber og timing.

Gør fx status på:

- Hvor er vi processen?
- Hvordan går det med kommunikationen?
- Hvad fylder hos medarbejderne og hos os selv? Hvad siger vi?
- Hvilke beslutninger skal kommunikeres videre - hvornår og af hvem?

