

# ONBOARDINGSAMTALER

---

## HVORNÅR OG MED HVEM KAN DU BRUGE DETTE REDSKAB?

Brug dette redskab til at hjælpe en nyansat medarbejder med at overveje den indvirkning, deres job har på andre.

## SÅDAN GØR DU

- 1 **Brug organisationens nuværende introduktionsprocesser og -politikker for nye medarbejdere som grundintroduktion.**
- 2 **Brug instruktionerne på modstående side** til at gennemgå hvert trin i den vi-orienterede struktur (SAM) i din samtale med den nyansatte medarbejder. Dette vil hjælpe dem godt i gang med at arbejde med en vi-orienteret indstilling.

## SE ANDRE



“(Julie), det arbejde, du gør her, vil påvirke andre folks evne til at gøre deres job. Jeg har noteret navnene på nogle af dem, dit arbejde vil påvirke direkte (det kan omfatte nøglekolleger, direkte medarbejdere, interne kunder osv.). Jeg vil gerne have, at du mødes med hver af dem og stiller dem følgende spørgsmål: ‘Hvordan påvirker en i min funktion din evne til at nå dine mål i positiv eller negativ retning?’ Jeg har bedt dem afsætte tid til dig, men det er op til dig at lave aftaler med dem og høre, hvad de har at sige. Det vil jeg bede dig gøre inden for de næste par uger. Jeg vil også bede dig tage noter, så du og jeg kan diskutere, hvad du finder ud af.”

## AFGØRE, HVORDAN JEG BEDST HJÆLPER ANDRE

På opfølgingsmødet skal du bede den nye medarbejder dele det, han/hun har fundet ud af under møderne, med dem, han/hun har indflydelse på. Stil derefter følgende spørgsmål:



“Hvad siger det, du har fundet ud af under dine samtaler med dine kollegaer, dig om, hvordan du skal gøre dit arbejde?”

## MÅLE, OM DET VIRKER

Efter at have diskuteret, hvad medarbejderen har fundet ud af under disse samtaler, kan du sige noget i denne retning:



“Som du kan se, påvirker dit arbejde andres evne til at udføre deres arbejde – både måden, du udfører dit arbejde på, og din holdning til dit arbejde. Dit job er at gøre dit arbejde på denne måde – at fokusere på ikke kun at løse dine egne ansvarsopgaver, men også at gøre det på en måde, der hjælper andre til at leve op til deres ansvar.”



“Hvis jeg ser, at det ikke sker, hvad kan jeg så gøre for bedst at hjælpe dig med at komme tilbage på sporet?” (Giv vedkommende mulighed for at fortælle, hvordan han/hun foretrækker at få feedback).

Sig derefter noget i retning af: “Det er dejligt at have dig på holdet, og jeg håber, du bevarer dit fokus på at gøre dit arbejde på en måde, der hjælper dine kolleger med at lykkes med deres arbejde.”