

# Vær i position og øjenhøjde

## Med ansvar for den uformelle samtale

- Formålet er at vise din interesse og tage ansvar for forhold på arbejdspladsen, som har betydning for din medarbejders trivsel. Du er ikke terapeut eller bedste ven.
- Vær bevidst om at du altid er leder - også under en uformel samtale.
- Kommunikér tydeligt om hensigten og formålet. Kant af og vær tydelig hvis noget skal løftes over i et andet og mere formelt samtalerum.
- Gør det legitimt at tale om det personlige og skab et trygt rum for at kunne ha' det forskelligt med det, der sker på arbejdspladsen.
- Forbered dig ved at undersøge: Hvilke følelser der kan være på spil hos dig selv i samtalen. Er der noget, der bekymrer dig? Noget der irriterer dig? Er der et bestemt budskab eller konklusion, som du gerne vil nå frem til - eller en erkendelse, du håber medarbejderen selv når til?
- Skab et godt fysisk rum med ro og uden forstyrrelser. At kunne mødes fysisk understøtter muligheden for at aflæse følelser og gør det nemmere at udholde hvis der fx opstår pauser undervejs i dialogen.