

Tag ansvar og skab et trygt rum for samtalen

Tal til og med personen - vær aktivt nysgerrig

- ♦ Vær bevidst om hvad du vil lægge mærke til og hvad du vil lytte efter for at finde ud af, om det går fint med alle dine medarbejdere. Også dem, der ikke normalt har brug for så meget opmærksomhed.
- ♦ Pres er individuelt, og du kan ikke forudsige hvilke reaktioner, der kommer frem under samtalen. Både optimisme, glæde og sikkert også pessimisme, modløshed og bekymring vil kunne være til stede i en samtale om trivsel.
- ♦ Vær parat til respons på det, der kommer frem, og forbered dig på hvordan mulige svar kan lyde.
- ♦ Vær altid konkret i dine beskrivelser og eksempler, når du tilbyder dine overvejelser og observationer.
- ♦ Sig tak.

Lyt og spørg så I får talt om det, der er vigtigt

- ♦ Sæt rammen og gør formålet klart, hvad skal I tale om, hvad sker der bagefter.
- ♦ Stil åbne spørgsmål så medarbejderen fortæller om sine oplevelser af situationen i stedet for at skulle svare ja/nej til dine overvejelser (lukkede spørgsmål).
- ♦ Brug pauser.
- ♦ Forsøg med dine spørgsmål at komme rundt om de emner og forhold, medarbejderen selv bringer på banen.
- ♦ Undgå at ville fixe, overbevise eller berolige medarbejderen. Du risikerer at selv gode intentioner ender med følelsen af, at han/hun er forkert på den, når du forsøger at berolige med et "jamen, det skal du ikke bekymre dig om".
- ♦ Aftal hvad I evt. skal tale videre om, og hvornår I vil gøre det.
- ♦ Tag stilling til om der er forhold, I skal tale videre om i andet regi eller involvere andre i.