

**PLANERINGSMALLEN**

I Planeringsmallen får du exempel på bra formuleringar, och kan skriva in vad du själv tänker säga i mötet med din chef.

Skriv ner varför och utveckla orsaken till att du vill ha ett samtal med din chef.	Förbered ditt underlag inför samtalet.	Exempel på formuleringar. <b>Win-win-win (bra för verksamheten, bra för chefen, bra för mig)</b>	Din egen förberedelse. Här kan du skriva ner vad du tänker säga.
Vilken är situationen?	Var konkret när du beskriver det du upplever inte fungerar som det ska göra.	Bra för verksamheten: "Jag skulle vilja att vi kunde samarbeta bättre med säljarna/ekonomerna/kundservice... för det kommer att leda till fler supernöjda kunder."	Bra för verksamheten:
		Bra för chefen: "Vi skulle enklare nå våra lönsamhetsmål."	Bra för chefen:
		Bra för mig: "Det blir så många dumma missförstånd idag, som gör att jag och mina arbetskamrater får onödigt merarbete."	Bra för mig:
Vilka är de interna orsakerna?	Vad beror på människor och system i vår egen organisation? Vilka personer är berörda?	Orsaker på grund av vår organisation: "Vi har inte tillräckligt tydligt beskrivit hur samverkan ska gå till mellan olika avdelningar."	Orsaker på grund av vår organisation:
		Orsaker på grund av chefen: "Du skulle kunna vara mer tydlig med kraven gentemot andra chefer."	Orsaker på grund av chefen:
		Orsaker på grund av mig: "Jag har heller inte sagt ifrån tidigare, men nu"	Orsaker på grund av mig:

Skriv ner varför och utveckla orsaken till att du vill ha ett samtal med din chef.	Förbered ditt underlag inför samtalet.	Exempel på formuleringar. Win-win-win (bra för verksamheten, bra för chefen, bra för mig)	Din egen förberedelse. Här kan du skriva ner vad du tänker säga.
		är det så uppenbart att något behöver göras."	
Vilka är de externa orsakerna?	Vilka är de krafter, utanför vårt företag, som är förklaringen till den uppkomna situationen?	Vad beror på kunder?	Konsekvenser för verksamheten:
		Vad beror på leverantörer?	
		Vad beror på konkurrenter?	Konsekvenser för chefen:
		Vad beror på marknaden?	
Vad är en ideal lösningen för företaget/verksamheten?	Sätt dig på läktaren och fundera vad som vore bäst för företagets verksamhet. På kort skikt och på lång sikt.	För verksamheten: "Andelen nöjda kunder ökar, samtidigt som fler av medarbetarna känner större engagemang och är mer produktiva."	För verksamheten:
Vad är den ideala lösningen, för din chef?	Vilken lösning tror du att din chef skulle föredra? Varför?	För chefen: "Du kommer att färre jobbiga samtal med kunder, och dina medarbetare kommer att vara gladare och friskare."	För chefen:
Vad är den ideala lösningen, för dig?	Om du får önska dig – Vad vore en drömlösning? Beskriv varför.	För mig: "Mitt arbete kommer mer att kunna handla om roliga arbetsuppgifter, istället för som nu att jag måste släcka bränder och rätta till dumma misstag som andra orsakat."	För mig:

Skriv ner varför och utveckla orsaken till att du vill ha ett samtal med din chef.	Förbered ditt underlag inför samtalet.	Exempel på formuleringar. Win-win-win (bra för verksamheten, bra för chefen, bra för mig)	Din egen förberedelse. Här kan du skriva ner vad du tänker säga.
Vilka hinder finns?	Vad har gjorts tidigare för att komma tillrätta med problemet? Varför har det inte fungerat? Vilka hinder ser du finns kvar?		
Vad är ditt mål med samtalet?	Vad är ett realistiskt mål med det här samtalet med chefen? (Om du hittar mål som är gemensamma för alla tre – verksamheten, chefen och dig, så är dessa att föredra.)	<p>"Jag skulle vilja att det här problemet tas på allvar, och att vi omedelbart kan få resurser för att lösa det."</p> <p>"Jag skulle vilja att du förstår problemet, och att vi tar första steget till att lösa det, inom en månad."</p> <p>"Jag skulle vilja att vi prövar mitt förslag under tre månader, med start efter sommaren."</p> <p>"Jag skulle vilja att vi inom en vecka bildar en mindre grupp som får i uppdrag att hitta möjliga vägar framåt."</p>	Mitt mål för samtalet:
Den viktiga inledningen. Vad är ditt syfte med samtalet?	Fokusera på möjligheterna. Varför du har valt att ta upp den här frågan.	<p>"Orsaken till att jag vill prata med dig om detta är att jag ser att vi kan bli bättre och mer lönsamma om vi kan komma tillrätta med den här utmaningen/situationen."</p> <p>"Det finns flera möjliga lösningar, och flera av dem behöver ditt aktiva stöd."</p>	Min inledning: "Orsaken till att jag vill prata med dig är..."

Skriv ner varför och utveckla orsaken till att du vill ha ett samtal med din chef.	Förbered ditt underlag inför samtalet.	Exempel på formuleringar. Win-win-win (bra för verksamheten, bra för chefen, bra för mig)	Din egen förberedelse. Här kan du skriva ner vad du tänker säga.
Vilket är verksamhetens mål?	Vilka vinster ser du, om vi kan hitta en bra lösning?	Bra för verksamheten: "Vi kommer att minska onödigt merarbete, vilket kommer att visa sig i lägre kostnader för övertidsersättning." "Dessutom kommer färre att bli sjuka av stress." "Det kommer att bli lättare att locka bra människor till vårt företag."	Bra för verksamheten:
Vad har chefen för mål?	På vilket sätt gynnas din chef av att den här frågan får en bra lösning?	"Färre kunder kommer att klaga på långa handläggningstider." "Det blir enklare att klara vår budget." "Du kommer att kunna visa upp ett bättre ekonomiskt resultat." "Du slipper flera av de jobbiga rehab-samtalen."	Bra för chefen:
Vad har du själv för mål?	Hur kommer en lösning att påverka dig och ditt jobb? Beskriv de positiva konsekvenserna.	"Mitt jobb blir roligare, och jag kommer definitivt att känna ett större engagemang för arbetet och mindre stress."	Bra för mig:

Var tydlig med att du vill att ni kommer fram till en överenskommelse. Använd gärna ÖVERENSKOMMELSE/UPPFÖLJNINGSMALLEN för att säkra att er överenskommelse blir tydlig, följs upp, och leder till den önskade förbättringen.