

Arbetsbok Utveckla självledarskapet

Välkommen!

Det finns mycket att vinna på att utveckla självledarskapet, både för oss som individer och i en organisation. I en organisation blir riktningen och målen tydligare, medarbetarna blir genom det bättre på att styra tankar och handlingar mot det som är viktigast. Det är inte bara ledarna som leder, alla kan genom ett gott självledarskap ta ett större ansvar för att leda och ta initiativ. Organisationen blir mer effektiv och medarbetare, ledare och organisation är mer i samklang med varandra.

Men för att komma dit och trivas med det behöver var och en bli självgående och trygg i att agera, leda sig själv och fatta medvetna beslut. Som ledare behöver man kunna leda sig själv för att leda andra framgångsrikt eller kunna hjälpa andra med att utveckla sitt självledarskap.

När du och jag utvecklat vårt självledarskap ökar möjligheterna att vi når våra främsta mål och önskade framgångar. Vi har en kompassriktning för oss själva, sätter mål och gör en plan som fungerar. Vi blir bättre på att hantera hinder och motgångar, förstå och använda våra styrkor, skapa goda vanor och samarbeta med andra. Vi ökar vår självkänedom och agerar mer medvetet. Vi har lite roligare.

Det är här arbetsboken kommer in i bilden.

När du arbetar med innehållet kommer du få ökade kunskaper om dig själv, du får med dig verktyg och metoder som hjälper dig att få rätt saker att hända.

Arbetsboken består av texter, övningar, reflektionsfrågor och artiklar.

Materialet är hämtat från min e-kurs "Utveckla självledarskapet" som du hittar på Diploma.

De olika delarna som hjälper dig att utveckla självledarskapet är:

1. Ha en kompassriktning/vision för dig själv.
2. Vara klar över dina främsta livsintentioner.
3. Sätta och ha meningsfulla och tydliga mål som stödjer riktning och intentioner.
4. Göra en steg-för-steg-plan som hjälper dig att nå/bli det du vill. Bli kongruent!
5. Ha goda vanor och rutiner.
6. Hantera hinder, motgångar och rädslor.
7. Samarbeta effektivt med andra – styra ditt beteende och din attityd, utveckla samtalsfärdigheter.
8. Använda och utveckla dina främsta talanger och styrkor.
9. Undvika en del vanliga misstag andra smarta människor gör.

Bengt Kallenberg

kallenberg@me.com

www.kallenbergcoach.se

1. Ha en kompassriktning/vision för dig själv.

Kompassriktningen

För att lägga tid, energi och fokus på rätt saker är det viktigt med en kompassriktning så du styr i önskad riktning och når det du vill nå.

Utan en personlig kompassriktning i form av vision/målbild/önskat läge finns risk att man är som en båt på ett öppet hav. Vågor, vindar och slumpen tar en alltid någonstans, men frågan är om det är till den hamn man vill komma som man kommer.

Problemet är då att man kan känna sig vilse, inte känna att man tar aktiva beslut eller ansvar för sitt liv, det man vill få ut av det och det man helst vill göra. Utan en övergripande riktning blir det också svårare att ha och sätta tydliga mål som verkligen betyder något.

Med en personlig vision, en bild av där och den man vill vara i framtiden, får man inspiration och energi, en ökad känsla av att vara på väg i en riktning man valt själv. En vision kan inspirera att göra det man inte trodde var möjligt. Helt enkelt ta bättre tillvara på livet, sina styrkor, på ett ansvarsfullt och meningsfullt sätt.

Det bygger också en bas, ett fundament, för självledarskapet.

Vi ska i det här steget gå igenom hur du kan bli mer mer klar över kompassriktningen.

Vi börjar med:

Ditt önskade läge

Ska saker och ting hända av en slump eller vill du göra egna aktiva val? Antagligen det senare. Men ibland kan det vara svårt att veta var man ska börja.

Ett sätt är att använda det så kallade Livshjulet, men i första steg i form av ett Visionshjul.

Vi tänker oss fem år fram i tiden.

Hur vill du att det ska vara för dig då?

Om du mötte dig själv i framtiden, vem vill du möta?

Vad gör du, hur mår du, hur ser du ut?

Gå runt i hjulet, fyll i ditt drömläge i varje område. Ta tid på dig, låt det växa fram.

I materialet hittar du också ett antal frågor att reflektera över och som kan hjälpa dig bli mer klar över vad som är viktigt för dig.

Det intressanta är när vi formulerat ett önskat läge och påminner oss om det regelbundet så händer det saker som hjälper oss på vägen. Magiskt!

Vi kommer återvända till hjulet i ett kommande steg när du sätter mål.

Övning Visionsjulet

Livet är en helhet och för att få balans behöver flera områden i livet fungera bra och tillsammans. Obalans eller en dålig känsla i ett område kan lätt påverka andra områden negativt, men det omvända gäller ju också. Genom att steg för steg arbeta med de viktigaste områdena utifrån hur vi vill ha det på sikt och hur det är i nuläget ökar vi möjligheterna till god balans och välmående. En riktning kan också ge oss en känsla av mening och ökad klarhet kring vad vi vill lägga tid och energi på och fokusera våra styrkor på.

Visionhjulet (se längre ner) innehåller förslag på åtta viktiga områden, men du kan givetvis ersätta någon av "tårtbitarna" med ett annat område som passar dig bättre om det skulle vara så. Du kan också utöka med fler områden om du vill det.

De flesta områdena är lätta att förstå vad de innebär men två av dem kan behöva ett förtydligande.

Med området "Personligt" i hjulet menas din personliga tillväxt och utveckling.

"Fysisk miljö" handlar om boende, resor till och från arbete, etc.

Men det går att byta ut det mot t.ex Andlig tillväxt om det känns mer intressant.

Visionhjulet – gör så här:

Tänk dig fram fem år i tiden, försök se dig själv och den du vill vara då. Var är du, vad gör du, hur ser du ut, var bor du, hur mår du, vilka har du runt omkring dig?

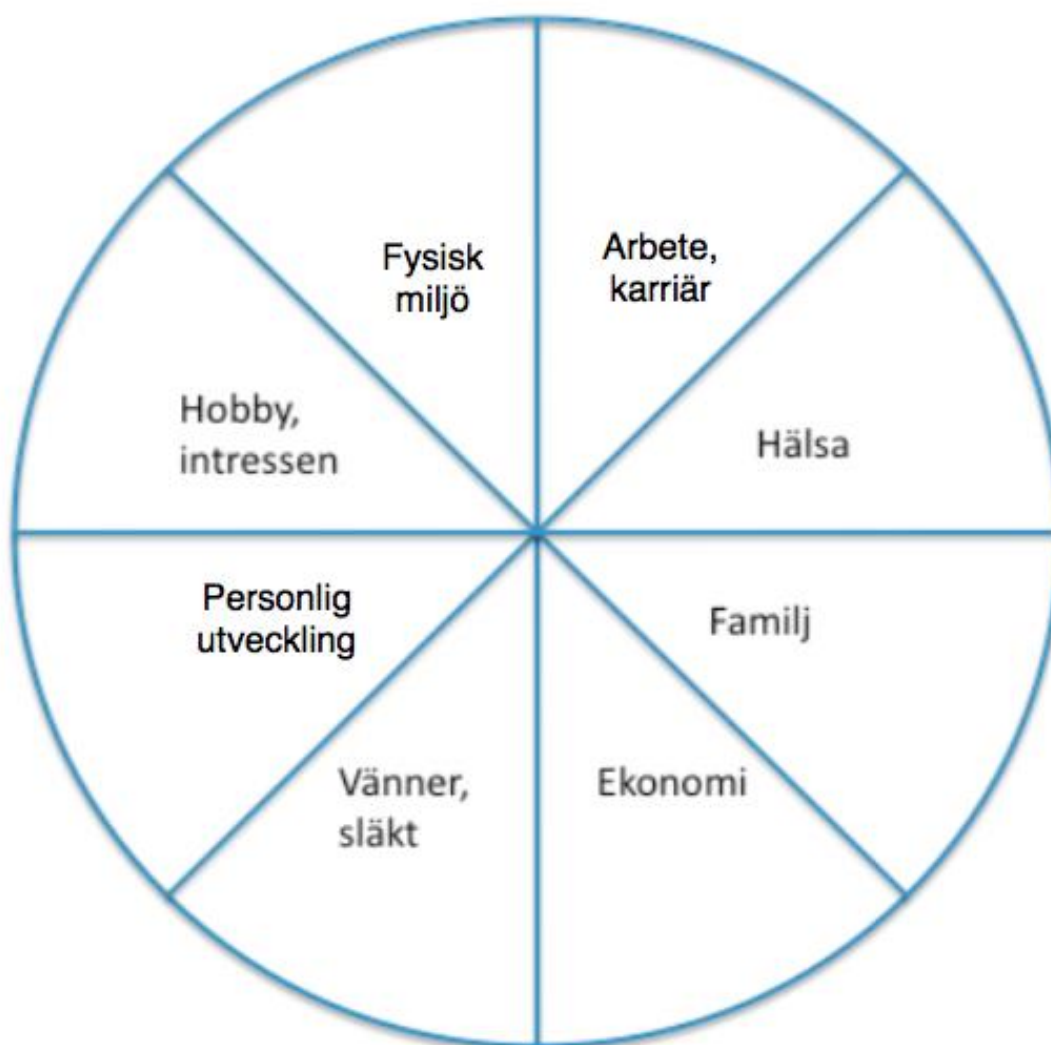
För varje område i hjulet så skriver du ner, bredvid eller i tårtbiten, hur du skulle vilja att det var i ditt liv om fem år.

Hur skulle framgång för dig se ut inom respektive område? Chans att formulera ditt önskeläge med andra ord.

Ta tid på dig, låt det få växa fram. Det är bara din fantasi som sätter gränserna. Skriv gärna för hand, använd gärna bilder.

Om du behöver lite hjälp och inspiration för din önskade bild så finns det också ett antal frågor att reflektera över längre ner.

När du gått runt hjulet så har du skapat en vision för dig själv, en kompassriktning. Ta fram den och titta på den regelbundet.



Frågor som en hjälp på vägen

- Vilken skillnad vill jag göra?
- Vilket syfte vill jag att mina förmågor, talanger och kunskaper ska tjäna?
- Vilka drömmar skulle jag våga drömma om jag visste att de skulle förverkligas, om alla hinder var borta?
- Hur kan jag på något sätt leva mina drömmar idag, i nuet?
- Vilken produkt/tjänst tycker jag att min omgivning, företagen, samhället eller världen behöver bäst?
- Vilka är de aktiviteter där jag bäst tar till vara på livet?
- Vilket jobb är så roligt så jag skulle kunna göra det utan att få lön?
- Vad av det jag gjort hittills har gjort mig mest stolt? Lista tre saker.
- Vilka personer har åstadkommit mest med sina liv? Vad har de gjort?
- Vilka 10 saker vill jag gjort innan jag blir 80?

Övning: Huset

Huset är en modell och struktur som beskriver hur riktning, intentioner, mål och aktiviteter hänger ihop med den du är och dina värderingar. Modellen kan öka känslan av att saker och ting hänger ihop och får ett sammanhang. Du får också en möjlighet att samla allt på en sida.

I botten, som stabilt fundament, finns självkänedom och dina främsta värderingar.

På fundamentet står tre bärande väggar (arbete/sysselsättning, relationer, eget).

Varje vägg innehåller intentioner och mål och handlingar.

Överst finns taket som symboliserar din önskade riktning.

När allt hänger ihop får vi en ökad känsla av balans och harmoni.

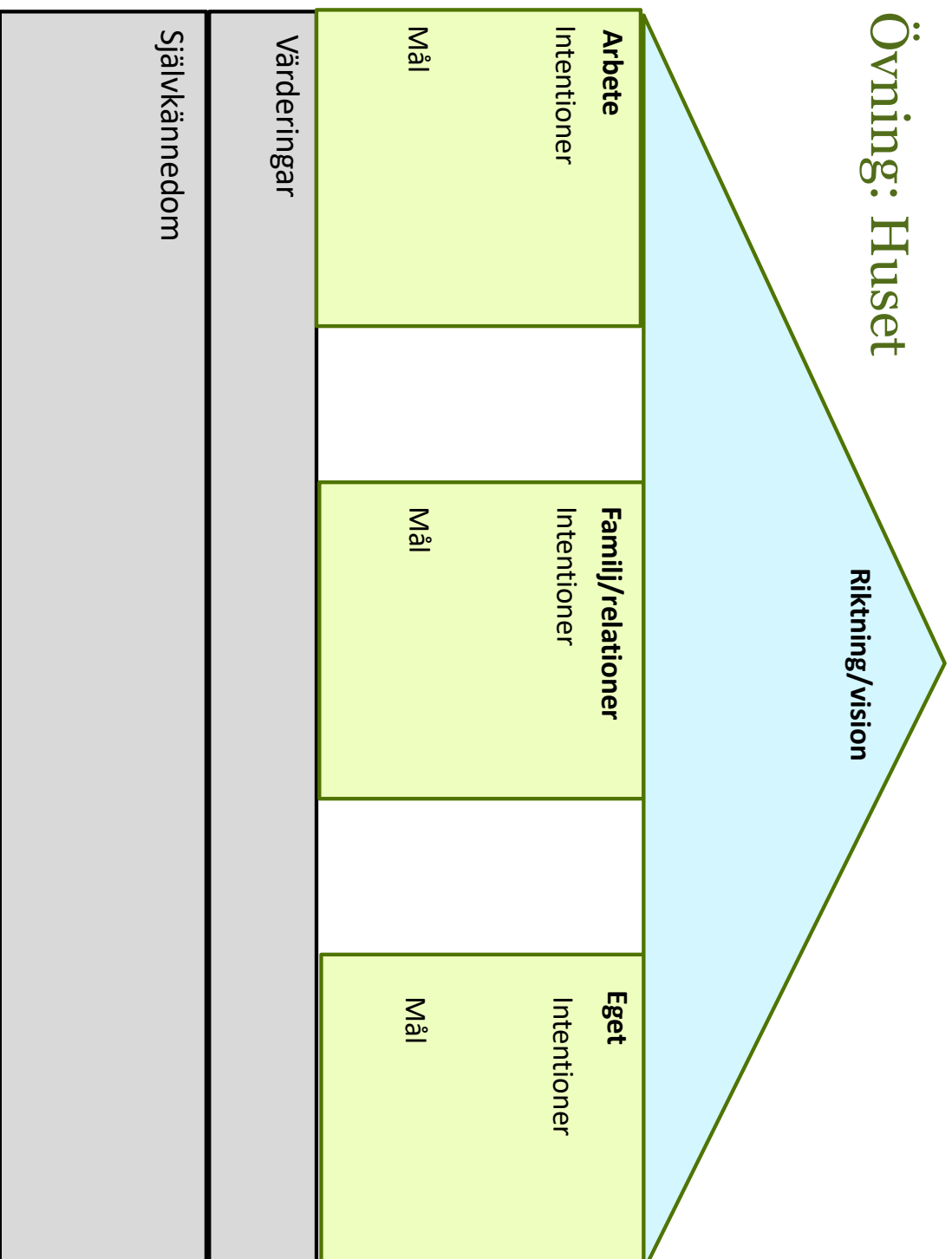
Det finns tre väggar för att just få balansen och något som ändå håller upp huset om en vägg kraschar.

I Huset kan du fylla i det som du idag är klar över i respektive block, t.ex självkänedom och värderingar.

Självkänedom handlar om det du idag vet om dig själv i form av t.ex styrkor, förmågor, brister, sätt du betar dig på, intressen, med mera.

Vi kommer att återvända till Huset när du väljer ut dina främsta livsintentioner och sätter mål.

Övning: Huset



2. Vara klar över dina främsta livsintentioner.

Livsintentioner, vad är det? De hjälper oss med att tydliggöra vilka ambitioner och sätt att vara på som tar oss i den önskade riktningen. En livsintention är en önskan, en strävan om ett sätt att vara och leva på. Det handlar inte om att vara bäst eller vinna, du jämför dig inte med andra. Du bestämmer själv vad de betyder för dig.

Med din riktning + dina intentioner ökar förutsättningar för att känna sig kongruent – dvs när riktningen och dina handlingar är i linje med den du vill vara och bli. En bra känsla.

Lite längre ner hittar du dokumentet Livsintentioner.

Du har där en lista över ett antal livsintentioner där du kryssar i på en skala 1-5 hur viktig respektive intention är för dig just nu. 5 är viktigast. Du kan ha flera 5:or.

De som får 5 är extra intressanta och plockas ut. De kommer användas i kommande steg.

Intentionerna pekar på beteenden, önskade sätt att vara på, som hjälper dig att leva och nå det önskade läget.

När du valt ut dina främsta livsintentioner kan du skriva in de du vill i Huset i respektive bärande vägg.

Kanske satte du 5 på till exempel "att vara ekonomiskt framgångsrik"? Nu ett par frågor att fundera på kring den intentionen, eller någon annan:

- Vad innebär egentligen "att vara ekonomiskt framgångsrik" för dig?
- Vill du lägga tid och energi på det? Är du helt säker?
- Vad gör att det är viktigt för dig just nu?
- Vad händer om du inte fokuserar på den intentionen?

Det finns fler sätt att använda livsintentionerna på. Du kan använda dem som ledstjärnor. I olika situationer som du ställs inför kan du säga till dig själv "jag är en person med intentionen att vara en generös vän och hur gör en sådan i ett sådant här läge". Intention blir på det sättet en kompass för dig, den blir något som definierar dig och hjälper dig i olika beslutssituationer. Det blir en kompass för självledarskapet.



<u>Livsintentioner</u>					
Min intention är att vara	1	2	3	4	5
Fysiskt frisk och i god form					
<u>Ekonomiskt framgångsrik</u>					
En framgångsrik/bra konstnär eller fotograf					
En framgångsrik/bra musiker					
En framgångsrik/bra författare					
En person som bidrar till samhällsutvecklingen					
En visionär ledare					
En kärleksfull familjemedlem *					
Andligt utvecklad					
En respekterad yrkesutövare					
En effektiv kommunikatör/föreläsare					
En effektiv/bra lärare					
En framgångsrik entreprenör					
Välutbildad					
En skapare av skönhet					
En effektiv/bra coach					
En framgångsrik företagsägare					
En framgångsrik/effektiv chef					
Berest					
En äventyrare					
En framgångsrik politiker					
En generös van					
En framgångsrik teammedlem					
Annat:					
Annat:					
Annat:					
* partner, pappa, mamma, son, syster, etc					

3. Sätta och ha meningsfulla och tydliga mål som stödjer riktning och intentioner

I förra steget arbetade du med att blicka framåt och beskriva ett önskat läge inom några olika områden i livet. Du byggde vidare med att välja ut dina främsta livsintentioner, det vill säga önskade sätt att vara på och sträva mot som hjälper till att nå det önskade läget. Du började jobba med modellen Huset. Vi kommer att komma tillbaka till både hjulet och huset i det här avsnittet.

Fördelar med mål

För att lägga tid, energi och fokus på rätt saker är det viktigt med en kompassriktning så du styr i önskad riktning, kan prioritera och nå den framgång du vill nå. Det jobbade du med i förra avsnittet. Att sedan sätta tydliga motiverande mål kopplade till kompassriktning och intentioner får saker och ting att hänga ihop. Det kan skapa en bra grund och en känsla av att leda sig själv på ett bra sätt.

Mål har flera fördelar.

- De hjälper oss att avgöra om vi är på rätt väg.
- De motiverar.
- De gör att vi lever våra intentioner.
- De kan ge energi.
- De kan vara glädjefulla att nå.
- De kan göra att man känner att man tar ansvar för att fylla sin tid med rätt saker.
- De gör det lättare att välja väg om vi står i en valsituation.
- Ökat självförtroende när vi når viktiga mål.

Att formulera ett mål

För att ett mål ska vara ett mål och inte en process, en dröm eller en intention så ska det kännetecknas av några saker. Du kan använda den kända SMART-formeln för att checka av hur det är formulerat.

Målet ska enligt formeln vara

Specifikt,
Mätbart,
Accepterat (=något du vill göra),
Realistiskt,
Tidssatt.

Ett mål beskriver ett framtida önskat tillstånd och det ska finnas en tidpunkt då det ska vara nått.

När du skriver ner mål så skriv dem gärna i presensform, t.ex

”Jag ger ut min bok senast 31/12 i år”,

”Jag har mitt körkort i min hand före sommaren”

Kännetecken för ett mål

Vad är ett bra mål?

**Utgår från den du är,
dina intentioner,
intressen och ambitioner**

Positivt formulerat

**Glädjefyllt
att nå**

MÅL

Tydligt

Mätbart/Märkbart

Påverkansbart

**Realistiskt,
men med lite ”stretch”**

Relevant

Sätta mål, men vilka?

För många är det här med att sätta mål lite knepigt. Det är faktiskt få vuxna som har nerskrivna mål för sig själva. Vi har det ofta i samarbete med våra jobb, men inte i övrigt. Det händer något när vi skriver ner mål och påminner oss om dem regelbundet, kanske till och med varje dag. Det blir som en programmering av det undermedvetna och sannolikheten för att det vi vill nå ökar. Så vill du nå framgång oavsett hur den ser ut för dig så är målen och bilden av dig själv när du når dem vitalt.

Här kan vi nu använda Livshjulet som vi arbetade med i förra avsnittet, men då använde vi det ju som ett visionshjul.

Övning: Livshjulet

Ett verktyg för att komma fram till några egna närliggande mål är Livshjulet.

Här väljer du ut några områden där du sätter ett specifikt mål (formulerat enligt SMART) per område.

Vi kopplar även in livsintentionerna och ser att målen länkar till de viktigaste intentionerna, de som fick "5" i föregående kursavsnitt. När intentionerna (de önskade sätten att vara på och sträva mot) kopplas till tydliga mål så börjar de leva i vardagen. Du blir mer i samklang med dig själv, det är en bra känsla.

Exempel: Min intention är att vara fysisk frisk och i god form.

Mitt mål är att vandra 20 mil på Kungsleden i aug i år tillsammans med NN.

Första aktiviteten är att köpa kartor och böcker. Den andra blir att prova vandringskängor.

Du gör så här

Du markerar för varje område i hjulet på nästa sida hur nöjd du är med läget i det området just nu. Längst ut på hjulet är det 100 %, d.v.s. du är helt nöjd med läget där. Det betyder inte att 100 % behöver innebära att du är världsmästare i det området, bara att du är helt nöjd med din situation och att det inte finns något du vill åtgärda där för tillfället. Längst in i mitten är det 0 % - och då är läget akut och tar mycket energi från dig.

Om du till exempel hamnar på cirka 50 %, fundera då på

- a. vad är du nöjd med
- b. vad skulle 100 % innebära
- c. vad du skulle behöva göra för att du ska komma närmare 100 %?

Gör gärna några noteringar på samma papper som hjulet kring det som är bra och det som du skulle vilja ha bättre. När du är klar med alla områden, betrakta hjulet. Det/de område(n) där du ligger längst in mot mitten gör att hjulet blir hackigt och din resa ojämn. Det kanske är på dessa områden du ska fokusera på först för att få en bättre balans och en resa som inte läcker energi på vissa ställen.

Välj ut ett par områden där du känner att du skulle vilja göra en förändring för att bli mer nöjd eller få en bättre balans. Utifrån de förändringar du skulle vilja göra, sätt ett SMART-mål på de valda områdena. När du gjort övningen kan du om du vill fundera på de här frågorna:

Hur använder du din tid?

Hur använder du dina talanger och din potential?

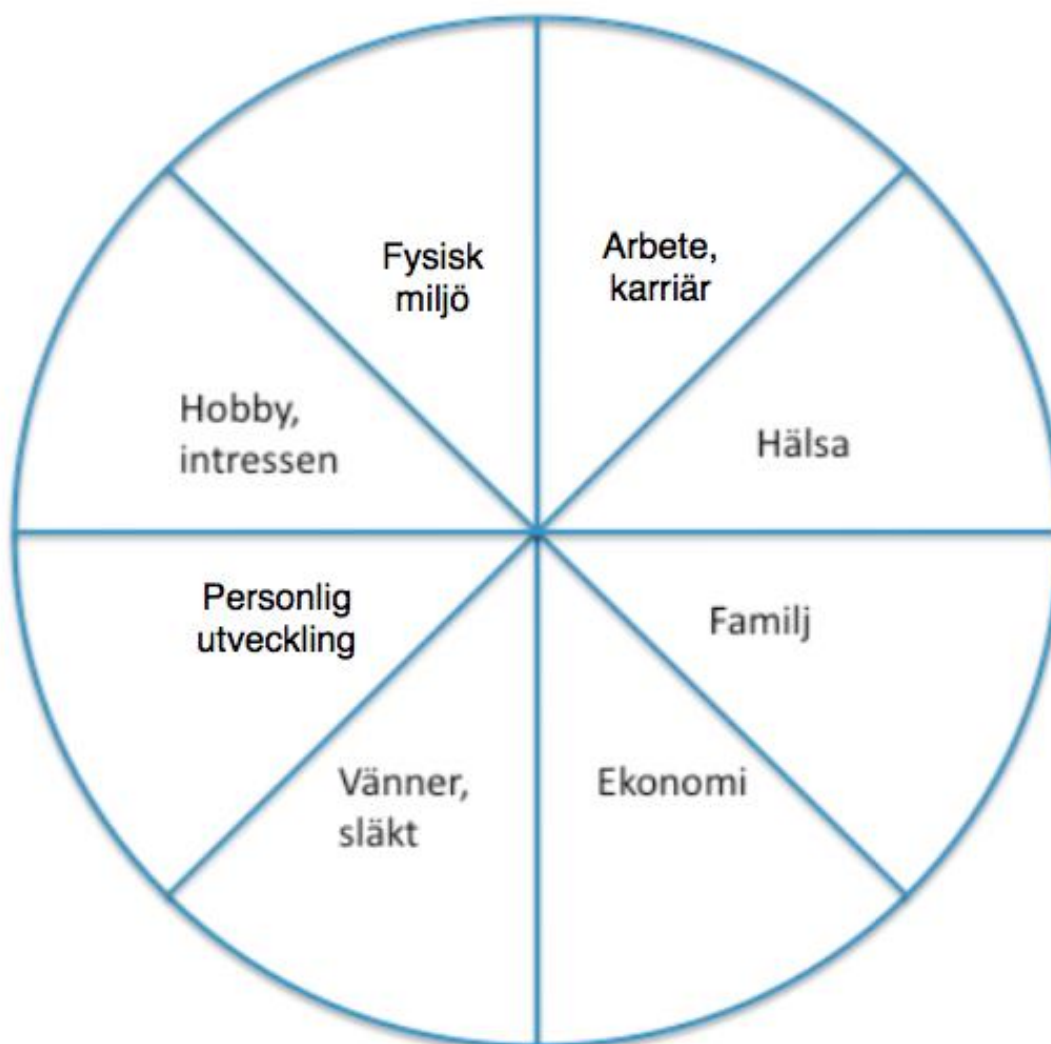
Hur ser det ut i balansen mellan arbete, fritid, vila, familj, kropp och själ?

Vad dominerar din tillvaro?

Vad är det du inte gör men borde göra?

Vad är det du gör men borde göra mindre av?

Vilket eller vilka beslut eller förändringar kan du fatta nu?

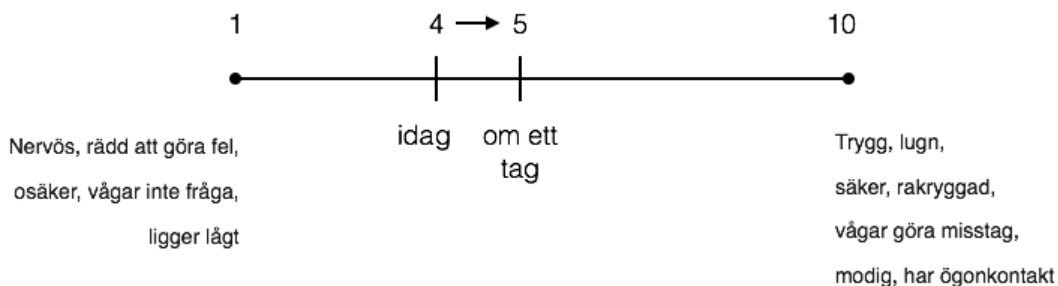


Huset

Huset fick du börja arbeta med i föregående steg. Det är en modell som beskriver hur vision, intentioner, mål och aktiviteter hänger ihop med den du är och dina värderingar. Nu kan du även jobba vidare med Huset och fylla på med de mål du satte och eventuella aktiviteter.

Övning: Mål som inte går att mäta – 1 - 10-skalan

Vissa mål är svåra att mäta. Låt oss säga att du har som mål att känna ett större självförtroende. Ett mål som är svårt att mäta av exakt. Då kan du använda verktyget 1 - 10-skalan.



Låt oss säga att du vill känna ett större självförtroende i största allmänhet.

10 på skalan står för hur det ska kännas när det ökade och önskade självförtroendet finns där. 10 på skalan beskrivs med antal uttryck som sätter ord på det önskade läget, kanske trygg, lugn, säker, rakryggad, vågar göra misstag, modig, har ögonkontakt. 1 på skalan beskrivs som det sämsta läget, t.ex nervös, rädd att göra fel, osäker, vågar inte fråga, etc.

Sedan markeras ett nuläge på skalan som svar på frågan "Var befinner du dig på skalan senaste tiden?". Antag att den markeringen hamnar på 4. Nästa fråga blir då "Hur skulle det vara för dig att vara en 5:a? Hur kommer du märka en skillnad?" och därefter "Vilket är ditt nästa steg för att gå mot en 5:a?"

Observera dig själv löpande, kanske varje dag, och notera var på skalan du är. På det sättet kan förbättringen och utvecklingen följas upp och mätas, även om det är subjektivt. Du får också en uppfattning om när ditt självförtroende är starkt och svagt.

30-dagarsutmaningen att prova

En utmaning till dig är 30-dagars-utmaningen: att under 30 dagar varje morgon, för hand, skriva ner dina främsta mål. Gör det och se vad som händer, notera hur experimentet påverkar dig.

4. Göra en steg-för-steg-plan som hjälper dig att nå/bli det du vill. Bli kongruent!

Få det viktigaste gjort

Det kan tyckas vara enkelt att få de viktigaste sakerna gjorda. Jag menar, de är ju ändå de viktigaste.

Men det är ändå lätt hänt att de där aktiviteterna som hjälper oss att nå det som är viktigast för oss ändå inte blir av. En dag går och vi har mest gjort det som uppfattas som akut, bråttom eller är enkelt, lätt eller roligt. Det där viktiga som verkligen skapade värde och resultat blev det inte tid till. Eller så tog vi oss inte tid till det.

Vad kan det här bero på?

Genom att lägga tiden på det som är mest värdefullt så når du också dina viktigaste mål den och framgång du vill nå snabbare och du agerar i linje med den du vill vara och bli. Du kommer ihåg – att vara kongruent – när saker och ting hänger ihop.

Det ger energi och självförtroende att ha disciplinen att ta tag i och klara av de där stora lite svårare sakerna istället för att "smita" eller skjuta upp. Det är alltid en bra känsla när de sakerna är färdiga. Vi växer av det.

Hur kommer det sig att vi ändå inte gör det vi egentligen borde? Det finns flera orsaker. Vi fungerar så att vi gärna vill ha belöning och feedback nu, inte i framtiden. Vår hjärna är egentligen skapad för att liv där faror hotade lite överallt och vi var tvungna att kunna reagera snabbt på olika hot. Snabb feedback – snabb handling. Efter det faran över. Att som idag tänka på sådant som ger feedback eller belöning först långt fram i tiden är vi inte riktigt gjorda för. Frågor som handlar om pension, sparande för framtiden, strategiska frågor och liknande är både abstrakta och ger belöning och resultat längre fram i tiden.

Att göra saker som ger snabb feedback ger en dopamindusch och det gör att vi då hellre gör det som är enklare, som vi kan bocka av i att-göra-listan nu.

Här finns det en risk att vi i våra arbeten blir transaktionsstyrda och reagerar på allt som händer här och nu, som kan klaras av omgående, i stället för att arbeta med lite mer strategiska och långsiktiga saker.

Så upptagen eller effektiv – det är två olika saker. Vara upptagen är sällan svårt. Men det kan bli mycket surr och lite honung...

Effektiv handlar om att göra rätt saker och planera tiden efter det.

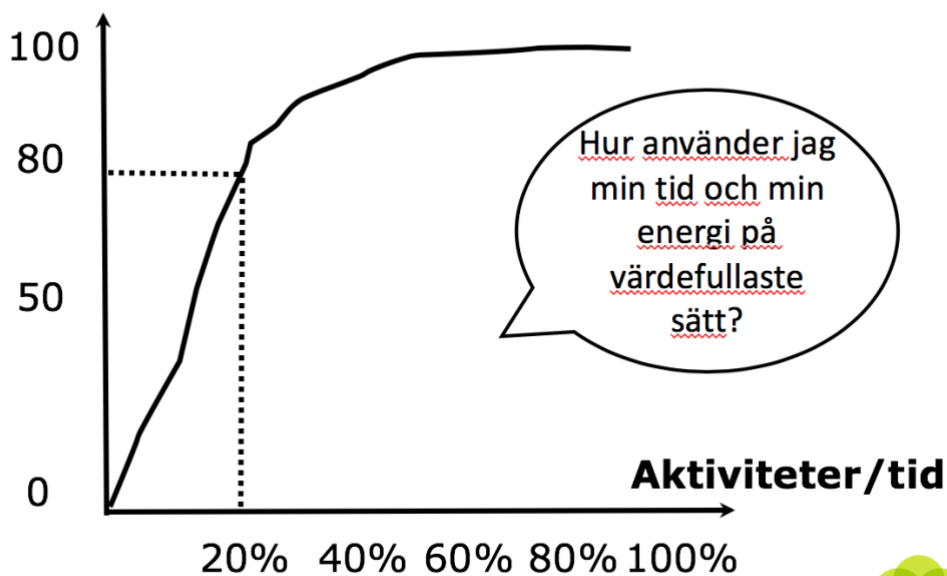
Vad kan du göra?

Här är exempel på olika saker du kan prova för att få rätt saker gjorda.

Mindset 80/20. Till att börja med handlar det om ett mindset och en regelbunden träning i att fundera på hur du använder din tid. Ett tankesätt att ha med är 80/20, se bild. Troligen är det så att 20 % av dina/era aktiviteter ger 80 % av värdet. Resten är marginalnytta, tar mycket tid med liten effekt. Så du behöver dels vara klar över vilket är resultatet du vill nå, dels då och då ställa dig, eller er, frågan "Hur använder jag/vi tiden på värdefullaste sätt?" Det finns ju inget värre än att lägga massor av arbete och tid på fel sak...

Lägg tiden på rätt saker

Resultat %



The Rule of Five. En annan teknik är den jag kallar "the rule of 5".

Den handlar om att planera kommande dagen kvällen innan. Ta fem minuter, skriv ner dina fem viktigaste aktiviteter för kommande dag. Skriv gärna för hand. På morgonen tar du fram listan och prioriterar.

Här kan du använda arbetsbladet "Dagens viktigaste" som du får med dig i avsnittet om goda vanor.

Blocka sedan tid i kalendern för den viktigaste aktiviteten och gör den helst klar.

"Ät den fulaste grodan först" som man säger. Det kommer kännas hur bra som helst resten av dagen.

På kvällen kan du sedan använda en sorts tacksamhetsbok. I den skriver du ner fem saker du är nöjd över, glad över, tacksam över. Gör du det här under en längre period får du flera goda effekter. Du blir mer uppmärksam på det goda runtomkring dig, du avslutar dagen med positiva tankar och när du går tillbaka och läser alla dina noteringar kan det ge en boost.

Blocka tid i kalendern är en teknik som är användbar för alla större saker som ska göras, för projekt, deadlines, för träning, för din läroplan, för reflektionstid, med mera.

"Finns det inte i kalendern är det en död dröm" sa någon.

Självdisciplin/viljekraft är en nyckel, kan låta tråkigt men är superviktigt. Självdisciplin är att göra det som behöver göras när det behöver göras oavsett om jag känner för det eller inte.

"Show up", komma till matchen.

Det här är något som skiljer de mest framgångsrika från de mindre framgångsrika.

Att blocka tid i kalendern eller använda sätt att planera dagen är tekniker för att hjälpa disciplinen på vägen. Att löpande träna självdisciplin, om så bara i små steg är ett annat sätt. Gör hela tiden det du lovar dig själv att göra.

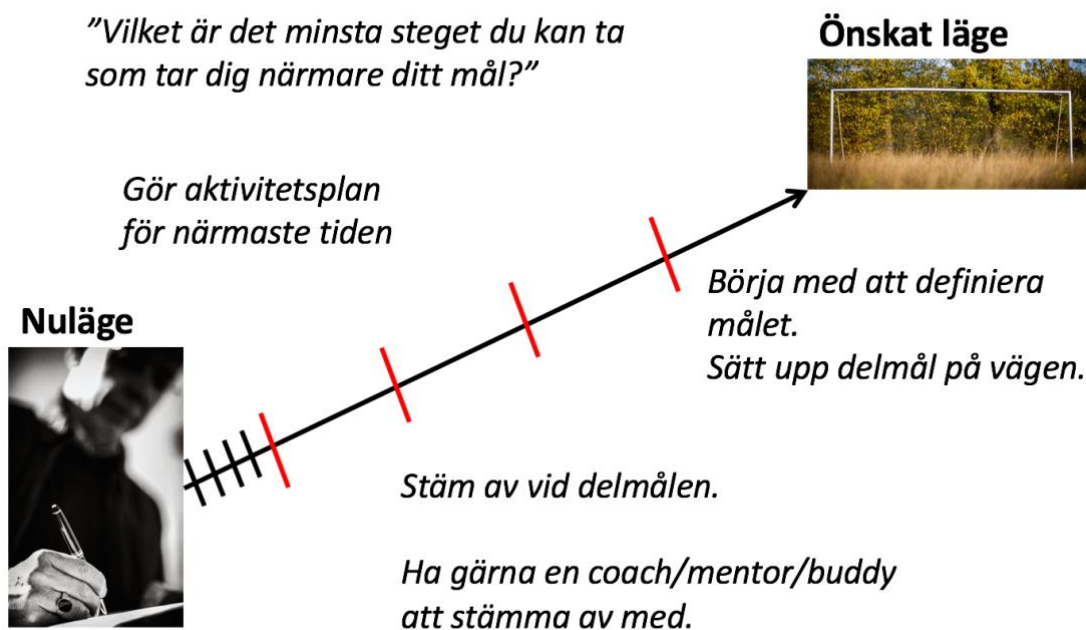
Gör en handlingsplan. När du gör en plan, börja med slutet i sikte. Skriv ner ditt mål, måla upp det, sätt en tidpunkt på det. Gör sedan en tidslinje från målet till idag.

Dela in linjen i ett antal delmål och sätt en tidpunkt på dem. Boka in delmålen i din kalender. Det är tidpunkter där du stannar upp och stämmer av, med dig själv eller en coach/mentor, någon att vara ansvarig inför.

Gör en mer detaljerad plan för första etappen mot första delmålet.

En klassisk teknik när det kommer till att nå mål som känns lite stora är ju att bryta ner målet i många delmål. Delmålen blir mindre, känns lättare att nå, vi får feedback/belöning oftare, vi kan stämna av att vi är på rätt väg, kan fira oftare.

Handlingsplan



Fokusera inte på för många mål samtidigt, vi är inte så bra på att multitaska som vi tror. Med för många mål och projekt igång samtidigt är risken att vi sprider energi, tid och fokus för tunt och inget blir klart. Att ha många oklara saker omkring oss läcker energi. Välj därför rätt saker att göra. Du kan göra det genom gå tillbaka och fundera på hur målen och projekten länkar till din vision och dina främsta livsintentioner.

I kursmaterialet hittar du "28 frågor för fokus" – en hjälp och en övning att fokusera på det viktigaste. Prova gärna.

"En hackspett kan hacka 20 gånger på 1000 träd och hålla sig sysselsatt men inte komma någonstans, eller kan den hacka 20 000 gånger på ett träd och få en middag".

Seth Godin, "The Dip"

Två andra tekniker att använda för att säkerställa att det man tänkt göra blir gjort är "gemtricket" och "Never break the chain".

Gemtricket är det här: Antag att du bestämt dig att varje dag ringa 10 samtal. Vid sidan av dig har du två askar, en tom och en med 10 gem. För varje samtal du gjort flyttar du över ett gem till den andra asken. Att på det sättet se sina framsteg och resultat ger energi och det blir också tydligt vad som är kvar att göra. Det är mer effektivt än att hålla räkningen i huvudet.

"Never break the chain" kommer från komikern Jerry Seinfeld. Hans målsättning är att ägna någon tid varje dag åt att skriva nya skämt. Det viktiga är inte om de är bra eller inte, det viktiga är rutinen, "show up". Du kommer ihåg vikten av självdisciplin...

För varje dag han skriver nya skämt sätter han sett X i sin kalender. Efter en tid så finns det många X i rad, och då vill han inte ha ett tomrum i raden. Det här gör att man blir påmind om sin målsättning. Det ger också energi och självförtroende för att vi ser att vi hela tiden gör det vi sagt vi ska göra. Det blir också fokus på processen, inte bara målet.

Övning: 28 frågor för fokus

Jag återkommer ofta till två citat från den amerikanska författaren och ledarskapsutbildaren Brian Tracy:

"Du blir bra på det du fokuserar på"

"Du blir det du tänker på större delen av din tid"

Som hjälp på vägen att komma fram till vad som är viktigt att fokusera på så får du här 28 frågor. Ta lite tid på dig, svara på dem i nedanstående ordning, så leder de dig till ett steg du kan ta omgående.

1. Vilka är de tre viktigaste sakerna du gör i ditt jobb?
2. Hur mäter du resultat och framgång i ditt jobb?
3. Vilka är dina tre mest framträdande förmågor/egenskaper?
4. Vilka tre uppgifter utför du speciellt bra?
5. Vilka är dina tre viktigaste mål i arbetet?
6. Vad skulle du kunna göra omgående för att nå de målen?
7. Vilka är dina viktigaste mål utanför arbetet?
8. Vad skulle du kunna göra omgående för att nå de målen?
9. Vilka tre förmågor/kompetenser skulle du kunna utveckla för att bäst hjälpa dig nå dina mål?
10. Vad kan du göra för att utveckla dem?
11. Vilka är dina tre största möjligheter, i jobbet eller utanför, just nu?
12. Vad kan du göra för att fånga de möjligheterna, nu?
13. Vilka är dina tre största bekymmer i livet just nu?
14. Vad kan du göra åt dem?
15. Vilka tre personliga kvaliteter är du mest nöjd med?
16. Vilka är dina tre största svagheter?

17. Vilka är dina tre främsta värderingar är det gäller arbete?
18. Vilka är de viktigaste personerna i ditt arbetsliv?
19. Om du var garanterad framgång, vilka mål skulle du sätta då?
20. Om du bara fick ägna dig åt tre saker varje dag på jobbet, vilka skulle då ge störst värde åt företaget?
21. Lista 10 mål, i arbetet eller utanför, som du skulle vilja nå i framtiden.
22. Vilket av dina 10 mål, om du uppnådde det inom ett dygn, skulle ha störst inverkan för dig?
23. Bestäm en tidpunkt när du vill nå det målet?
24. Identifiera vilka hinder du behöver ta dig förbi för att nå det.
25. Identifiera vilken kunskap, information eller kompetens du behöver skaffa dig för att nå det.
26. Vilka personer kan hjälpa dig på vägen?
27. Skriv ner de steg du behöver ta för att nå målet.
28. För att börja resan mot att nå ditt viktigaste mål, vilket steg kan du ta omgående?

5. Ha goda vanor och rutiner.

I tidigare steg arbetade du med att sätta mål på olika områden. Du fick arbeta med Livshjulet och fundera på i vilka områden i livet du ville bli mer nöjd eller nå ökad framgång. Målen du satte är kopplade till din vision och dina intentioner. Du har även fått fundera på hur använda tiden på ett bra sätt och få saker och ting att hända.

Nu börjar resan med att skapa goda vanor och rutiner.

Målet blir allt

Att nå önskad framgång handlar om flera olika saker och är olika från person till person. Men det kan vara lätt hänt att det blir en för stor fokusering på att framgången är att nå ett visst mål, att allt fokus hamnar på själva målet. Om vi sedan missar målet eller det önskade resultatet kan vi då bli besvikna på oss själva och känna oss dåliga. Kanske ger vi upp och gör inte ett nytt försök.

Utan att skapa en medveten process eller bra vanor för att nå ett mål kan målet lätt bli "allt eller inget", om jag inte når målet är jag misslyckad och har dessutom inte fått med mig vanor och lärdomar som jag har nytta av för kommande utmaningar.

Mål är på många sätt bra, de hjälper oss bland annat att hålla riktningen och visa att vi är på väg. De kan motivera, ge energi och ökat självförtroende när vi når dem.

Men det räcker inte med att bara ha mål, vi måste också ha en process/vanor/rutiner, ett system, en motor, som hjälper oss både framåt och hålla och justera kursen.

Utan regelbundna vanor är det lättare att skjuta upp saker och ting eller ge upp för att ansträngningen kan kännas för stor. Det går inte av sig självt på samma sätt som när jag har en rutin jag vet fungerar, som jag kan använda gång på gång och som sitter i ryggmärgen.

Att skapa bra rutiner och vanor i vardagen

De rutiner/vanor vi skapar kan vara ett större värde än att nå själva målet. Om vi inte skulle lyckas nå själva målet har vi ändå lärt oss mycket på vägen, vi har fått lärdomar/vanor att använda senare i livet, på vägen mot nya mål och utmaningar.

När vanorna väl är etablerade blir de mer eller mindre automatiska, det mentala motståndet mindre och saker och ting blir gjorda nästan av sig själva. Nja, det kanske är att ta i lite...

Speciellt viktigt kan det vara att skapa en vana att få en bra start på dagen som sätter scenen för resten av dagen.

Genom de goda vanorna startar dagen bra, vi prioriterar bättre, lägger energin på rätt saker, styr vårt beteende till något som är positivt för oss själva och andra.

En bra start kan till exempel handla om att under morgonens första timme hemma INTE kolla mail, nyheter, SMS. Då finns det risk för ett tidigt stresspåslag och att du inte är mentalt närvarande eller lättare blir irriterad. Ägna första morgontiden istället åt till exempel fysisk aktivitet, meditera, läsa, göra en energigivande frukost, umgås och planera resten av dagen. Eller något annat som passar just din situation så att du börjar dagen bra.

Börjar vi etablera en ny vana ger det dessutom ofta en positiv dominoeffekt på andra vanor. Kommer du igång med träningen vill du till exempel gärna äta bra.

De framgångsrikas vanor

Det har gjorts undersökningar och studier kring vilka vanor de allra mest framgångsrika använder. Här är några exempel.

1) Planera kommande dag kvällen före.

Ta fem minuter, skriv ner det viktigaste du har att göra kommande dag på kvällen innan. På morgonen så planerar du mer i detalj och prioriterar genom att använda dokumentet "Dagens viktigaste" (se nedan). Att få en känsla av kontroll och överblick över dagen känns bra för de flesta. Det hjälper oss också att lägga tiden på det som är viktigast.

Viktigt här är att blocka tid i kalendern för din viktigaste aktivitet. Det kommer kännas skönt att få den viktigaste, mest värdefulla saken gjord först. Resten blir nästan som en bonus.

2) Ta hand om "mind, body & soul"

Se till att du skapar en bra morgonrutin som förbereder dig för dagen på bästa sätt. Se till att få sova bra. Börja inte dagen med att direkt greppa telefonen för att läsa mail eller kolla sociala medier, spara det.

Det kan annars bli ett stresspåslag, du blir fångad i någon annans agenda och kan göra att dina tankar är på annat håll..

3) Sätta mål och visualisera.

De mest framgångsrika skriver ner sina främsta mål – varje dag. De tittar regelbundet på dem och påminner sin om dem. När du skriver ner dem, skriv helst för hand – du kommer ihåg dem bättre då.

4) Bestäm dig för ditt varande och din attityd

Du kan påverka ditt sätt att vara med andra personer.

Välj varje dag ut ett antal beteenden som du känner är de som du vill vara och förknippas med. Det här kommer vi gå igenom mer i detalj i ett kommande steg.

5) Personlig utveckling – "vässa ständigt sågen".

Uttrycket "vässa sågen" kommer från Stephen Coveys bok "The seven habits of highly effective people". Istället för att stressa, springa ut och såga träd med en slö såg, ta dig först tid att vässa sågen och gå sedan ut. Det senare vinner du på i längden.

Lär dig nya saker som är bra för dig nu och på sikt, gå utanför bekvämlighetszonen regelbundet. Planera regelbundet in lärande, utmaningar, nya saker att prova.

Skriv varje dag, helst på kvällen, ner 3-5 saker som du är tacksam över, som du blivit glad över eller som du lärt dig. När du gjort det här under en längre tid händer bra saker och du blir mer observant på det goda runt omkring dig.

Ha gärna också en coach/mentor att rapportera till och att ha som bollplank.

6) Ta 100% ansvar för alla dina handlingar, mål, attityder, beteenden, resultat, skyll inte på något annat eller någon annan. Gör det du lovat att du ska göra.

7) Identifiera dina främsta styrkor och hitta sammanhang där du får använda dem och kan utveckla dem.

8) Nätverka, träffa nya intressant människor. Ha som plan att träffa en ny person varje vecka.

Här är en utmaning till dig

Om du inte påbörjade den här utmaningen i förra avsnittet kan det vara dags nu: Under 30 dagar skriv ner dina främsta mål, för hand, varje morgon. Titta på dem, påminn dig om dem. Se vad som händer.

Prova att börja med ytterligare någon ny god vana eller ta bort någon dålig.

Börja använda "Dagens viktigaste" – på morgonen - som en vana. För att få en bra start!

Övning: Reflekterande frågor kring vanor

Vilka vanor har du idag som hjälper dig?

Vilka vanor vill du ändra på eller ta bort?

Vilka nya vanor skulle vara viktigast att börja med?

Hur skulle du kunna förbättra din morgonrutin?

Prova 30-dagars-utmaningen.

Vad händer när du provat ett tag? Vad förändras? Efter 30-dagar, vad noterar du?

På vilket eller vilka områden behöver du "väsasågen", bli mer kompetent?

Hur ser en läroplan ut för det området?

Dagens viktigaste

Projekt

Projekt 1:

Tre saker att göra som tar projektet framåt

- 1.
- 2.
- 3.

Projekt 2:

Tre saker att göra som tar projektet framåt

- 1.
- 2.
- 3.

Projekt 3:

Tre saker att göra som tar projektet framåt

- 1.
- 2.
- 3.

Personer

Personer jag vill få tag på

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Personer jag väntar på något från

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Prioriteringar

Dagens viktigaste uppgifter som måste bli klara idag

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

6. Hantera hinder, motgångar och rädslor.

Att göra ett aktivt val som leder till en förändring kan göra att man hamnar utanför sin komfortzon. Där är det lite mer obekvämt att vara och man möter nya hinder och kanske rädslor och oro. Några hinder kommer utifrån, andra har att göra med ens egna tankar och föreställningar. Det är normalt, men det kan göra att man ändå ger upp, tvivlar, skjuter upp eller tappar sugen. Eller inte ens sätter igång.

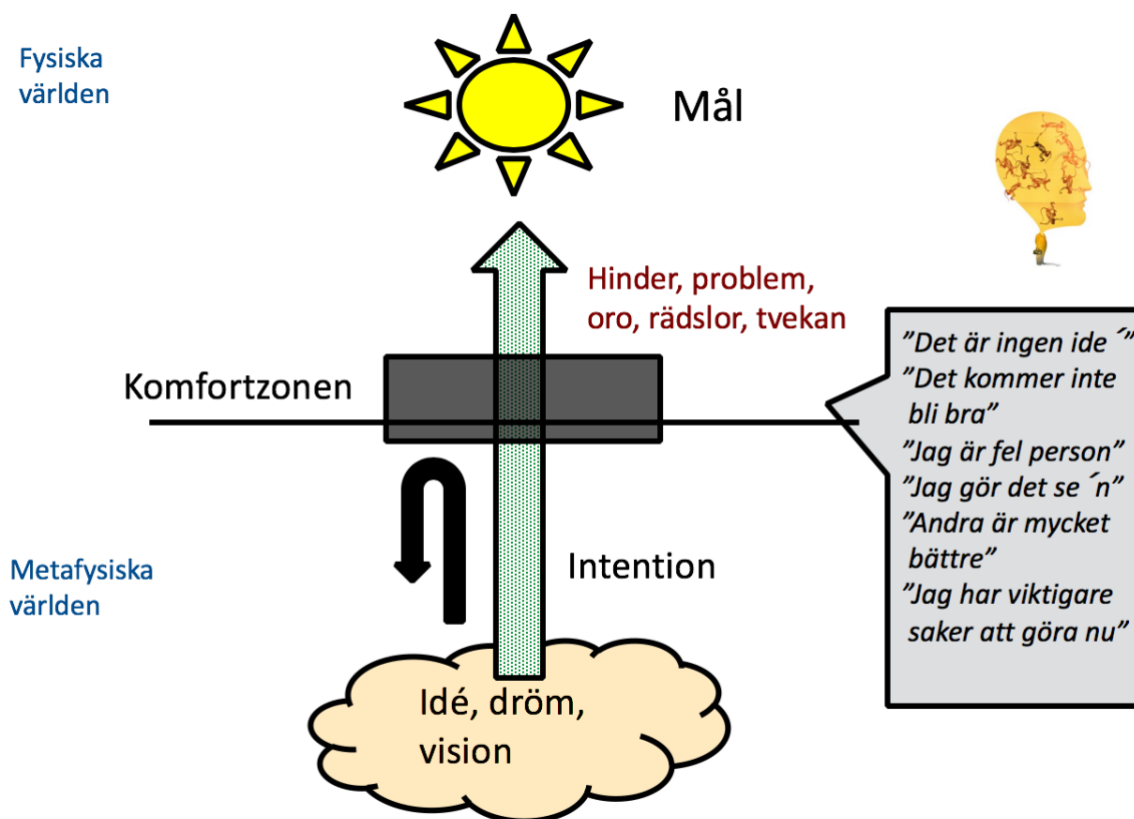
”Det var ju inte så här det skulle vara” kanske du tänker.

När vi går från plan till genomförande, från idé till handling, är det vanligt att vi råkar ut för oförutsedda hinder och händelser. Vi var kanske inte beredda på att det kunde hända eller att vårt projekt skulle ta 10 gånger mer energi, tid eller pengar än vi tänkt oss. Kan vi inte hantera eller förbereda oss på hindren blir kanske det vi planerat inte gjort, målet blir inte nått, vi blir besvikna på oss själva och rädslor/tvivel kvarstår.

(Vill man se hindren ur ett annat perspektiv så är de ju ett tecken på att jag är på väg mot något, annars skulle de inte uppstått eller märkas.)

Problem vid Gränsen

Det som händer vid övergången från det trygga till något nytt mer obekant, när vi går från idé och vision till mål och handling, är att man kan råka ut för ”Problem vid Gränsen”.



Här utanför gränsen, utanför komfortzonen, stöter vi på den där inre rösten, vårt "Monkey Mind". Den är som en flock apor som tjartrar allt högre ju längre bort från det trygga vi kommer.

Monkey Mind vill att du ska vända tillbaka, säger att "det är ingen idé", "det kommer inte att gå", etc.

Och då lägger du kanske ner, tvekar, vänder eller skjuter upp. Tillbaka till tryggheten!

Monkey Mind är en självbegränsande inre dialog, den kommer alltid att finnas där, även för de mest framgångsrika. Men det handlar om att inte låta sig hindras av den, att istället säga "tack, den där rösten känner jag igen, men jag kommer ändå fortsätta framåt".

Lär dig känna igen just ditt mönster, din skiva som går igång, och när det brukar uppstå. Då kan du vara beredd innan det inträffar.

Olika typer av rädslor

Om man påbörjar något för att sedan lägga ner det eller skjuta upp, ja då har man i varje fall försökt. Men det finns ju rädslor som gör att vi inte ens kommer till start, att vi inte ens försöker genomföra den där förändringen vi vill göra.

Det handlade om tre typer rädslor egentligen

- rädsla för att ge upp det jag har utan att veta hur det nya ska bli,
- rädsla för att det krävs för mycket arbete och energi att göra förändringen,
- rädslan för att resultatet ändå inte blir som jag tänkt det.

Lär dig att se vilken din rädsla är, vad den säger och vad du vill göra med den.

Fem sanningar om rädslor

Susan Jeffers skriver i boken "Feel the fear and do it anyway" att det finns fem sanningar om rädslor

1. Rädslan kommer aldrig att försvinna så länge du fortsätter att växa som människa.
Det vill säga så fort du utsätter dig för en ny situation kommer du att känna dig rädd.
2. Det enda sättet att bli fri från rädslan för något specifikt är att gå ut och göra just det.
3. Det enda sättet att få bättre självkänsla är att gå ut och göra det man är rädd för.
4. Det är inte bara du som upplever rädsla varje gång du är på okänd mark, det gör alla andra också.
5. Att ta sig igenom rädslan är mindre skrämmande än att leva med den underliggande rädsla som kommer av en känsla av hjälplöshet. "What you resist, persists".

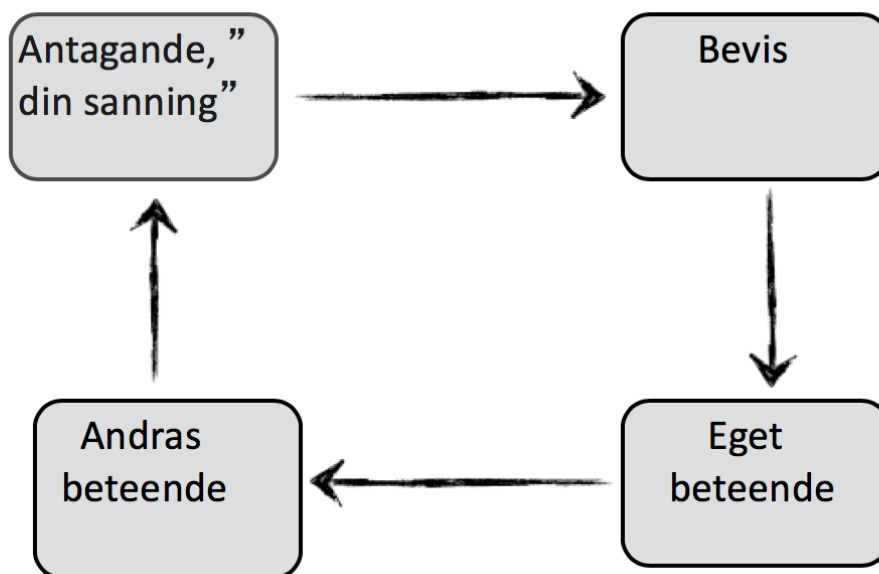
Hur hantera hinder och rädslor? Några tips.

Ifrågasätt dina antaganden. Oavsett vad vi tror om oss själva och våra möjligheter så hittar vi bevis för att våra antaganden stämmer. Kallas för "Confirmation Bias".

Våra antaganden och bevis påverkar sedan våra beteenden och åsikter. Detta påverkar i sin tur andra som du har att göra med och som reagerar på ditt beteende. Vilket kan göra att din "sanning" bekräftas.

Vi kan illustrera det med den här modellen.

Se upp med "sanningar" och förutfattade meningar
Oavsett vad du antar eller tror så hittar du bevis för
det. Bevisen kommer påverka ditt beteende och andra
beteenden/uppfattningar.



En teknik jag använder när jag själv står inför en viss situation och jag gör (eller hör) vissa antaganden brukar jag försöka sortera upp tankarna genom att fråga mig "Vad vet jag är sant och vad är gissningar?" Och var kommer gissningarna från?"

Genom att sortera upp det i de här två högarna ser jag lite mer objektivt på saken.

Du kan omdefiniera "framgång" – det är inte målet utan den kontinuerliga strävan och ansträngningen som är framgången. Då kan du inte misslyckas på samma sätt som om att nå målet är enda tecknet på framgång.

Gör inte hindret till en identitet: om du har en identitet som säger att "jag är en som aldrig klarar aldrig att..., jag är alltid dålig på att..., jag kan aldrig lära mig att..." så kommer det säkert bli så. Men du kan ändra vilken sanning du vill tro på, du kan ändra historien om dig själv. Byt skiva – prova istället till exempel "jag litar på att jag kommer på hur jag ska lösa detta", "jag kommer att komma på rätt saker att göra". Notera framstegen. Ha tålamod.

Dela upp Det Stora Målet.

Om du har ett mål som känns stort och överväldigande, så stort att du kanske känner att det inte är någon idé att börja ens, då kan du prova att dela upp det i kortare delmål och dela upp varje etapp i kortare aktiviteter. Då blir varje etapp inte så stor och avskräckande. Det blir också lättare att stämna av att du är på rätt väg. Sedan får du ju chans att fira lite oftare, gärna vid varje uppnått delmål.

Gör något annat. När tvivlet växer har jag märkt att det hjälper att göra något helt annat. Ut i naturen, cykla, göra något fysiskt, fotografera, gå ut och fika själv eller tillsammans med någon, se en film.

Skriva av sig kan också vara ett sätt att bryta tankegångarna.

Lyft fram trolen i ljuset. När vi sitter med våra egna tankar så kan tvivel och oro växa och anta lite väl stora proportioner. Av någon anledning har vår hjärna en tendens att måla upp värsta tänkbara scenarios, sådant som sannolikt aldrig kommer att hända.

De här föreställningarna krymper ihop när vi lyfter fram dem i ljuset och pratar om dem. Goda samtal med en vän eller en neutral part som en coach hjälper. Plötsligt så är problemen inte så stora problem längre, vi får nya perspektiv, vi kan skilja på vad som är sant och vad som är antaganden.

Frågor att fundera på

Observera gärna dig själv och vad som händer när du möter ett hinder eller får begränsande tankar i huvudet.

- Vad dyker upp? När?
- Vad säger det?
- Vilket är mitt Monkey Mind som ofta går igång?
- Hur påverkar det mig?
- Hur kan jag hantera det så det inte hindrar mig?
- Hur kan jag påminna mig själv att ta ett steg framåt?
- Vad är det jag regelbundet undviker att göra eller är rädd för?
- Hur kan jag ändra mitt sätt där?

Övning: WOOP

Ett sätt att förbereda sig på hinder som kan dyka upp är att i proaktivt syfte använda WOOP. Finns också som app.

WOOP står för W = wish, O = Outcome, O = Obstacles, P = Plan.

WOOP Four-Step Technique

W_{ISH} _____

O_{UTCOME} _____

O_{BSTACLE} _____

P_{LAN}

If _____ then I will _____

obstacle

plan to overcome
obstacle

1. W: Vilken är din största/viktigast önskan för den kommande veckan/månaden?
Beskriv med 4-5 ord.
2. O: Föreställ dig nu hur det kommer att bli och kännas när önskan infrias och det blir som du vill. Skriv ner kortfattat.
3. O: Hinder kan dyka upp som gör att det inte blir som du tänkt.
Vad är det t.ex hos/med dig som person som kan hindra?
Föreställ dig att du råkar ut för hindret.
4. P: Din plan: "Om (hinder X) inträffar, då kommer jag att (.....)"

Genom att du redan bestämt dig för vad du kommer att göra när hindret eller problemet dyker upp så blir du inte överraskad och kan hantera hindret lättare.

7. Samarbeta effektivt med andra – styra ditt beteende och din attityd, utveckla samtalsfärdigheter.

Du påverkar hela tiden

När man väljer att till exempel göra en förändring eller nå ett visst mål så når man sällan önskad framgång helt på egen hand, det sker oftast i någon form av interaktion och samverkan med andra. En viktig del blir ju då vilket beteende och vilken attityd du har. Eller väljer att ha.

Du påverkar andra, hela tiden, påverkan är alltid "på". Genom ditt sätt, din attityd, din energi, dina beteenden påverkar du. När du kan styra över det, bestämma vem du vill vara och uppfattas som då bygger du relationer och förtroende enklare. Du är en kommer med energi och får andra att trivas och må bra i möten.

I varje möte med en annan människa kan du, om du väljer det, göra skillnad.

Det är dessutom båda parter vinner på, båda gillar det.

Hur kan du göra skillnad?

En viktig komponent för att nå den framgång man vill nå är med andra ord "people skills". Men dåliga attityder, låg energi eller sämre beteenden försvårar relationsbyggande och förtroendeskapande.

Här är det viktigt förstå hur du kan påverka sitt eget beteende och din energi, att ta fullt ansvar för ditt sätt att vara på. Både för att lyckas i samarbetet med andra, men också för att agera som den du vill vara och bli.

Ska det bara hända och bli som det blir, eller styra och påverka dig själv?

En sak du kan påverka är din attityd och dina beteenden. Du kan välja.

Felaktiga beteenden eller dåliga attityder påverkar andra negativt.

Det gör att dina relationer kan skadas eller inte utvecklas som de skulle kunna göra.

Förtroendet för dig skadas eller minskar och vi vill ju helst göra saker tillsammans med de vi har förtroende för.

Du kan faktiskt bestämma och styra över vilket är ditt önskade sätt att vara på ska vara, vem vill du vara och uppfattas som.

Beteenden och handlingar – var en Role Model.

För att göra det kan du gå tillbaka både till den framtida bilden av dig själv som du målade upp i vårt första steg och de livsintentioner du valde ut.

Med det som bas kan du börja fundera på önskade beteenden som är i linje med dina intentioner och forma dina handlingar efter den du vill vara. Du kan bestämma dig för tre till fem beteenden du vill ha. Här är några exempel.

Tydlig	Generös	Uppskattande	Närvarande
Kreativ	Kärleksfull	Glädjefull	Engagerad
Flexibel	Entusiastisk	Modig	Uppmärksam
Öppen	Trygg	Tacksam	Stödjande
Vänlig	Uppriktig	Fokuserad	

Antingen kan du prova olika från dag till dag eller använda samma ord under en längre tid. Du kan också bestämma dig för att vara en "Role Model" för andra. Hur är en sådan tycker du?

Beteenden som bygger förtroende och att se upp med

Det finns ett antal beteenden som kan bygga förtroende och ett antal som kan skada det. När förtroende finns kan man få gehör för feedback och kritik på ett annat sätt än om det inte finns.

Du får också större ansvar och handlingsfrihet när förtroendet är stort.

Tänk på personer som du själv har eller har haft förtroende för, de som fått dig att utvecklas, känna dig motiverad, med mera. Vilka beteenden har/hade de? Vad gjorde de?

Ett beteende som är viktigt för chefer och ledare är att ta 100% ansvar för sina resultat, sina mål, sina beteenden – inte skylla på någon annan eller något annat, det kan snabbt skada förtroende.

Det finns fler beteenden att se upp med, se checklista som bifogas i kursmaterialet, där finns 18 exempel. Gå igenom listan och se om du ägnar dig åt något av de beteendena och bestäm dig i sådana fall för att göra något åt det.

Identifiera också "mikro-beteenden" som ingår i det område eller beteende du vill förbättra. Anta att du vill bli bättre på att göra presentationer inför en grupp. Ett mikrobeteende kan då vara att bli bättre på att skapa ögonkontakt eller prata långsammare.

Och be regelbundet om feedback. Vad gick bra, vad kunde gå bättre?

Vad mer kan du göra?

Bestäm dig för att vara en person som ger och kommer med energi, inte tar den. Men gör det på ditt sätt. Det handlar inte om att du måste vara den super-positiva. Det kan handla om att se andra som kapabla, se vad som är rätt med andra i stället för att fokusera på det som är fel, ge uppmärksamhet, lyssna, vara intresserad. I varje möte med en annan människa kan du göra skillnad. Det kan räcka med ett leende.

Människor tycker om att bli sedda, bekräftade. Så gör det. I vardagen, i affären, på jobbet, hemma (glöm inte det). Dessutom lever vi faktiskt längre av social interaktion, kontakter, småprat, etc.

Övning: Bestäm dig för vilka beteenden du vill ha och visa

Fundera på önskade beteenden som är i linje med dina intentioner och forma dina handlingar efter den du vill vara.

Mina främsta livsintentioner är:

Det här är den jag vill bli, vara och uppfattas som:

Du kan bestämma dig för tre till fem beteenden du vill ha. Här är några exempel. Antingen kan du prova olika från dag till dag eller använda samma ord under en längre tid. Du kan säga till dig själv "Min intention är att vara..."

Tydlig	Generös	Uppskattande	Närvarande
Kreativ	Kärleksfull	Glädjefull	Engagerad
Flexibel	Entusiastisk	Modig	Uppmärksam
Öppen	Trygg	Tacksam	Stödjande
Vänlig	Uppriktig	Fokuserad	

Övning och Checklista: 18 beteenden som hindrar och irriterar

Det finns olika beteenden att se upp med, se checklistan nedan, där finns 18 exempel. Gå igenom listan och se om du ägnar dig åt något av de beteendena och bestäm dig i sådana fall för att göra något åt det.

Vilka beteenden har du som har en negativ påverkan på dig eller andra?

Om du väljer ut ett beteende att utveckla, vilket är det?

Hur kan du dedikera sedan 15 minuter varje dag åt att bli bättre på det valda området eller beteendet?

En global undersökning gjord av Zenger/Folkman 2012 där 300 000 personer bedömt 30 000 chefer visade på vilka chefsbeteenden som är de som främst bidrar till att sänka motivationen.

Chefen saknar förmåga att inspirera och entusiasmera.

Saknar förmåga att utmana medarbetarna, accepterar medelmåttiga resultat.

Saknar visioner och kan alltså inte visa vägen.

Kan inte samarbeta, konkurrerar i stället i värsta fall.

Säger en sak och gör en annan.

Lär sig aldrig från misstagen, vill inte utvecklas.

Chefen är mot förändring och nya idéer från medarbetarna.

Bryr sig bara om sig själv, förmår inte coacha och utveckla andra.

Visar dåligt uppförande, skriker, lyssnar inte, ger inte stöd och beröm.

18 begränsande och irriterande beteenden

Som du ser från undersökningen så finns det ett antal beteenden och brister som påverkar andra negativt. Oavsett om vi är chefer eller inte så visar vi upp ett eller flera sådana beteenden. Det positiva är att de går att göra något åt, om man vill och är beredd att lägga lite arbete på det.

Här är exempel 18 olika irriterande beteenden och vanor där du kanske känner igen dig i ett par.

1) Vilja vinna - för ofta

En besatthet av att vilja vinna och få rätt i alla sammanhang, oavsett om frågan är viktig eller inte. Det tar mycket energi att vinna varje slag och beteendet hjälper inte andra att utvecklas om vinnande mest handlar om dig själv.

Kännetecknen är

- Argumenterar ofta för att få rätt och visa att jag har rätt.
- Trycker ner andra för att visa att jag är bättre och viktigare.
- Ignorerar andra för att visa att de inte betyder något.
- Hålla inne med information så jag vet mer och får ett försprång
- De små framstegen uppmärksammas inte, det är bara segern som räknas

Om vi har ett starkt vinnarbeteende vill vi gärna mäta oss mot andra och förstås vinna.

Med det här beteendet blir det mesta en tävling av något slag.

Risken är att vi vill vinna till varje pris och börja fuska, bluffa eller tar till oetiska metoder.

Beteendet kan visa sig som att vi ser allt i svart och vitt när det kommer till att vinna eller förlora, det enda som räknas blir förstaplatsen, medan de små segrarna och framstegen på vägen glöms bort.

2) Komma med en egen bättre lösning

Ett behov av att visa att man redan vet och förstått, och sedan gärna föreslå en annan bättre (= egen) lösning.

När någon annan kommer med en idé blir svaret, "bra förslag, men det är ännu bättre om du gör så här eller provar det här." Då sjunker motivation och engagemang hos den som kom med förslaget.

I samtal med andra vill vi ofta addera eget värde till samtalet/idéerna/lösningarna, vi vill visa att vi redan vet och kan.

Ett par kännetecken är:

- att jag har ribban mycket högt för mig själv när det gäller kvalitet och utförande och har svårt att förstå att andra inte ser det på samma sätt.
- jag tar det för naturligt att alltid söka bästa möjliga, "good enough" räcker inte.

För en ledare som vill vara coachande (= fråga andra om deras svar och lösningar) och delegera framgångsrikt bygger det här beteendet inte förtroende.

3) Betygsätta återkoppling

När vi ber någon om en åsikt eller återkoppling som gäller oss själva och sedan får den levererad, så betygsätter vi den sedan som bra, dålig, rätt eller fel.

Vi argumenterar varför den inte stämmer, saknar något eller varför den inte ger en bra bild.

Vi kanske till och med börjar fråga efter bevis som visar att återkopplingen är sann.

Personen som uppriktigt försökte hjälpa oss kommer sannolikt inte vara lika intresserad att hjälpa till nästa gång om den känner att den gav "fel" feedback och blir ifrågasatt eller måste komma med olika bevis.

Oavsett vad vi tycker om återkopplingen bör vi förhålla oss neutrala och bara säga "tack" i stället för att ha en åsikt om åsikten, analysera, ifrågasätta eller betygsätta återkopplingen.

Det senare kan leda till långa meningslösa meningsutbyten om vem som har rätt eller fel.

4) Komma med destruktiva kommentarer

Beteendet kännetecknas av sarkastiska kommentarer som jag kommer med, medvetet eller omedvetet, i syfte att trycka ner, sårta och visa att jag är bättre.

Det kan vara sådant som bara slinker ur oss utan att vi tänker på det ("Hur tänkte du nu egentligen...?") eller saker vi drar upp ur det förflutna ("Kommer du ihåg när du...?").

Kommentarerna kan vara en följd av beteende nr 8, vara negativt.

Vi har i det här beteendet en fallenhet för att se bristerna och tillkortakommandena, inte styrkorna och förtjänsterna, och tenderar att då fokusera på de förra.

Oavsett om det destruktiva är sant eller inte, är det sällan värt att säga det, det skadar relationer och förtroende.

5) Inleda meningar med "nej", "men" eller "hur som helst"

När vi inleder en mening med ord som "nej" eller "men" så är budskapet till den andra personen "du har fel, och jag har rätt".

Det här bygger varken en produktiv eller konstruktiv fortsättning på samtalet.

Troligen kommer den andra personen också vilja visa att den har rätt och slåss för det. Eller ge upp.

Vi behöver ersätta det vanliga "Ja, men..." med "Ja, och..." eller något liknande.

6) Berätta hur duktiga vi är

Det här är en variant på beteende nr 1 – behovet att alltid vinna.

Med det här beteendet vill jag vinna andras beundran och bekräftelse. Jag vill synas.

Jag har ett behov av att låta andra veta att jag är minst lika bra, om inte bättre, än vad de är.

Jag vill visa ett jag kan, är viktiga, vet och hänger med.

Jag vill vara den smartaste personen i rummet.

Jag visar det genom att t.ex säga "Det visste jag redan, det har jag koll på" eller "Tack, men jag har redan läst det där".

När allt handlar om oss själva och vår egen betydelse missar vi de bra saker som andra runt omkring oss gör.

När någon berättar något jag redan vet eller ger mig något jag redan läst, då räcker det med att säga "tack" i stället för att försöka bevisa egen förträfflighet.

7) Prata när vi är för arga och upprörda

Emotionell obalans är inte det bästa redskapet för att bygga relationer och förtroende. När vi är riktigt arga har vi tappat kontrollen och kan säga saker vi får ångra efteråt.

Vi vet inte heller hur mottagaren kommer att reagera på vår ilska.

Vi kanske säger saker som det tar år att reparera följderna av.

Har vi väl fått ett rykte om att inte vara i känslomässig balans är det svårt att ändra på det.

8) Vara negativ

Typiska kommentarer och svar som kommer från en person som uppfattas ha ett negativt beteende kan vara "det kommer aldrig att gå", "låt mig berätta vad som är felet med det" eller "problemet med det där är...".

Är du en person som ständigt kommer med den typen av kommentarer kommer andra att undvika dig.

Du får en stämpel på dig som en person som alltid ser och pratar om problem.

Du har kanske en tendens att snarare se och prata om andras brister än deras förtjänster.

Du kan också bli överdrivet fokuserad på de egna bristerna och inte se eller lyfta fram styrkorna hos dig själv.

Ett tecken på att andra ser oss som negativa är att de sällan kommer och ber oss om hjälp eller vill bolla idéer.

9) Hålla inne med information

Att ha informationen och medvetet inte dela med sig av den är ett sätt att försöka få makt.

Det kan handla om att vi till exempel inte informerar någon om ett möte som varit eller inte skickar mail till de som borde vara informerade.

Vi sitter på informationen, men uppnår sällan syftet att få mer makt, effekten blir snarare den motsatta – misstänksamhet och minskat förtroende.

Vi går också miste om värdefulla inspel från andra.

Det kan handla om att vi inte delar med oss för vi glömde, inte hann eller inte tyckte det var viktigt nog. Kanske tycker vi att vi vet bäst själva och inte vill eller behöver involvera andra.

Vi berättar inte allt vi bör när vi delegerar eller glömmer att inkludera en viss person i ett möte.

10) Inte ge uppskattning eller bekräftelse

Det här beteendet som handlar om att vi inte ger andra den uppskattning de förtjänar efter att ha gjort en bra insats. Vi underskattar andras behov av att bli sedda och bekräftade.

Det innebär både en orättvis behandling och att andra inte blir sedda av oss.

Orsakerna till att vi inte gör något som kan tyckas vara så enkelt och självklart kan vara att vi inte tycker vi hinner, vi tror att de själva förstår att de gjort ett bra jobb och vi inte behöver säga det, eller att vi inte förstår hur viktigt det faktiskt är.

Det kan också vara så att vi bara ger beröm och uppskattning när vi tycker att någon gjort något utöver det vanliga och då verkligen förtjänar det, beröm är annars inget vi sprider omkring oss utan vidare.

11) Ta åt sig äran för något någon annan gjort

Om vi både låter bli att ge uppskattning och dessutom själva tar åt oss äran begår vi två brott på samma gång.

Det här beteendet berövar andra på självkänsla och motivation, det kan skapa mycket ilska och vara en tagg som sitter i länge.

Att någon glömmet att ge uppskattning kan vi förlåta, men om någon tar åt sig äran för något vi gjort så förlåter vi det inte.

Om man är en person som till varje pris måste vinna (se nr 1) eller vill vara mycket viktig i andras ögon (se nr 6) så finns det en risk att det här beteendet ofta ser dagens ljus.

12) Komma med ursäkter

De klumpiga (och lite lustiga) ursäkterna som är av typen "vår hund åt upp rapporten" är lätta att genomskåda.

Sedan finns de ursäkter som är svårare att bemöta, de som har att göra med att skylla på vårt DNA, vår personlighet.

"Jag är en otålig person, det är så'n jag är", "Jag är usel på time management, det har jag alltid varit". Det finns en möjlighet att vi kommer undan med den typen av ursäkter, för det är ju "så'n jag är" och det går inte att ändra på.

Genom att komma med den typen av ursäkter gör vi oss själva till en stereotyp, någon som inte kan eller vill ändra på sig. Det kan bero på att vi har en bild av oss själva och som kanske funnits med i många år och den gäller fortfarande. Den är en del av vår identitet och den ändrar vi inte så lätt på.

13) Hänga kvar vid det förflutna

Beteendet kan yttra sig som att vi gärna går bakåt i tiden för att hitta någon att skylla på eller hitta orättvisor som är orsaken till att vi inte kan göra eller lyckas med det ena och andra.

Det blir en anledning till att inte försöka ändra på sig för att det är ju någon annans fel att det är som det är.

Det förflutna blir som ett vapen att använda mot andra.

Ett annat sätt som beteendet syns på är genom att vi kan uppfattas som motsträviga till förändring.

Det märks genom att besluten kan ta onödigt lång tid (för att det behövs tid för att samla bakgrundsinformation) eller att vi har ett överdrivet behov av att förstå historik och bakgrund innan vi går framåt.

14) Låta bli att be om ursäkt

Att uttrycka ånger, eller be om ursäkt, har en renande effekt.

Att säga "jag ber om ursäkt för..." eller "jag är ledsen för..." känns bra efteråt. Ändå är det svårt för många att göra det.

Kanske för att det är svårt att medge att vi hade fel eller inte var bäst.

Kanske för att vi tror att vi tappar makt och respekt.

Att inte be om ursäkt när det är motiverat, vare sig det är på jobbet eller hemma, skapar lätt missämja.

Be om ursäkt, säga förlåt, kan också vara ett sätt att lägga något bakom sig.

15) Inte lyssna

Hur svårt kan det vara att lyssna, ha ögonkontakt och vara tyst? Svårt för många. Om vi är dåliga lyssnare skickar vi signalen att jag bryr mig inte, du är inte viktig, du har fel, etc. Det finns många tecken som avslöjar att vi inte lyssnar – vi avbryter, trummar med fingrarna, fyller i meningar, tänker på annat, flackar med blicken, är otåliga, pillar med telefon eller dator, med mera.

När vi verkligen lyssnar aktivt på en person med alla våra sinnen visar vi respekt och skapar förtroende. Beteendet kan också yttra sig som att vi tar över ett samtal och tar för stor plats med det vi vill berätta om oss själva, i stället för att lyssna och släppa fram andra.

16) Inte uttrycka tacksamhet

Säga "tack" ofta är ett bra smörjmedel för att bygga och stärka relationer. Det borde inte vara svårt att säga det, ändå glöms det ofta bort.

När vi får feedback, en komplimang, ett förslag eller råd har många svårt att säga det enkla "tack" utan vill istället kommentera, ifrågasätta, tydliggöra eller kritisera.

När vi inte tackar kan det ha en nedkylande effekt på samtalet eller relationen.

Skälen att vi inte bara säger "tack" kan vara att vi behöver visa att vi vet bäst, att vi har rätt, är viktigast, att vi vill addera värde eller vinna. Eller att vi inte tyckte att det var så mycket att tacka för. Det här är ett av de enklaste beteendena i listan att putsa på.

17) Skylla ifrån sig

Det här beteendet handlar om att vi skyller på andra när vi själva gör misstag eller fel.

Det är ett som inte imponerar på någon.

Troligen är vi också medvetna om att vi gör det, men vi gör det ändå.

Vi kan inte få oss själva till att ta på oss ansvaret för att det gick snett utan hittar en syndabock istället.

En ledare som inte kan ta ansvar för det den har gjort är ingen vi gärna följer.

Ingen gör rätt hela tiden, det är förlåtligt att göra misstag, men då vi gjort fel förväntas vi också ta ansvar.

18) Vara besatt av mål

Att vara mycket fokuserad på mål behöver i sig själv inte vara dåligt, tvärtom. Det kan åstadkomma fantastiska resultat.

Men det kan också vara en grundorsak till att några av våra sämre sidor kommer fram.

Om målfokuseringen drivs för hårt kan den slå tillbaka. Målet blir viktigare än helhetens bästa.

För starkt målfokus kan göra att vi glömmar bort viktiga saker på vägen: relationer, hälsa, lärande, beteenden. Vi får tunnelseende och har svårt att vika av från planen och målet.

Vi kan också drivas till att göra oetiska och omoraliska saker för att nå det där målet som betyder så mycket. Vårt beteende kanske ändras till det sämre och vi blir mindre respekterade (vilket sedan gör det svårare att få andra att ställa upp på mål vi vill nå).

Vi kanske blir för rigida och fastlåsta vid att saker och ting ska vara och göras på ett visst sätt, efter en viss struktur och försöker till varje pris hålla fast vid kartan snarare än att anpassa oss till verkligheten.

Om du vill förbättra dig

Du känner säkert igen dig ett par av beteendena, inget konstigt med det. Frågan är om du vill göra något åt det?

Välj i sådana fall ut ett beteende som du vill förbättra och börja arbeta aktivt med det. Fråga gärna andra hur de ser på dig och vad de föreslår att du kan göra.

Ingen idé att vänta på rätt tidpunkt för att börja, den kommer aldrig. Bästa tiden att börja är nu.

Övning: Samtalsfärdighet – lyssnande

Gå igenom listan nedan och markera hur du tycker ditt lyssnande är.

När du gjort det, fundera sedan på hur du skulle kunna förbättra något i ditt lyssnande.

Jag gör detta...	Nästan alltid	Mycket ofta	Ofta	Ibland	Nästan aldrig
Jag lyssnar inte färdigt, jag "hoppas in" och fyller i det jag tror de tänker säga.					
När jag lyssnar funderar jag på hur jag blir uppfattad, eller kommer att uppfattas, av den andre (känns som om jag skall prestera något...)					
Mina tankar går till det jag tror är mest relevant eller det jag associerar till.					
Jag lyssnar mer för att kunna svara än för att kunna förstå.					
När ämnet intresserar mig, väntar jag på att den andre ska sluta så att jag kan säga mitt.					
Jag tänker i förväg ut vad jag skall säga härnäst.					
Jag koncentrerar mig så mycket på att verka intresserad att jag nästan inte hör ett ord.					
Jag tappar koncentrationen om personen pratar för länge eller om jag inte är intresserad av ämnet.					
Jag försöker lyssna fastän jag egentligen inte har tid.					
Jag tänker på om det som personen säger verkar logiskt eller ologiskt, rätt eller fel, sant eller falskt.					
Jag lyssnar mest på orden och tar inte in tonläge, kroppsspråk eller ansiktsuttryck.					
När jag blir otålig avbryter jag.					
Jag blir lätt störd av saker som händer runtomkring mig.					

8. Använda och utveckla dina främsta talanger och styrkor.

Talanger och styrkor – varför är det viktigt?

Vi har ibland svårt att veta och vara tydliga med vilka våra främsta talanger och styrkor är. Det kan göra att vi inte gör det som vi egentligen gör bäst eller har bäst förutsättningar för, vi kan hamna på fel jobb eller i fel yrke.

Det kan också leda till minskat engagemang och sämre kvalitet och att vi känner oss frustrerade över att inte komma till vår rätt fullt ut. Vi känner att det finns mer där att ge men får inte användning för det.

När vi använder våra främsta talanger och styrkor i jobb och vardagen ökar vårt engagemang och vår livskvalitet. Vi gör bättre jobb, har bättre interaktioner med kollegor och kunder och är mer motiverade.

Att ha ett arbete där jag får chans att växa, utvecklas, använda mina styrkor varje dag ger en djupare och mer bestående motivation. Du har säkert upplevt tillfällen då du känt flow, att det svåra gått enkelt, tid och rum försvunnit och att det dessutom blivit bra resultat. Det är tecken på att du använder dina främsta talanger.

Att veta vilka styrkorna är bra till exempel när man söker jobb, för att skapa vanor som ger framgång, för ta ut rätt mål och riktning. Bra också att veta vad andra kan komplettera mig med där jag inte har mina främsta styrkor. Det blir lättare att skapa goda vanor om de bygger på det som går lättare för dig. Det blir roligare att jobba mot mål som passar den du är.

Talang i de här sammanhanget är ett återkommande mönster och beteende av handlingar och tankar som vi använder för att hantera olika situationer, lösa problem, med mera. När vi investerar i talangerna i form av tid, energi, utveckling så blir de till mer bestående styrkor som ger bra resultat nästan varje gång vi använder dem.

Hur veta vilka talanger jag har?

Många påstår sig inte ha några talanger. Det stämmer inte, alla har talanger av något slag.

Men vilka är frågan?

Här är några ledtrådar till talanger och styrkor du har:

- a) Det är aktiviteter där du känner flow, där tid och rum försvinner, du går helt upp i dem, de känns naturliga för dig, du vet vilket nästa steg är.
- b) Det är aktiviteter där du känner att det här är kul och går ganska enkelt, medan andra ser det som svårt.
- c) Det är sådant där du ofta får goda resultat, vanligen bättre än de flesta.
- d) Det är sådant du ser fram mot att göra, kan knappt vänta till du får göra det igen.

Skriv gärna ner aktiviteter och vilka talanger/styrkor du ser som svarar på de fyra ledtrådarna. Du kan även observera dig själv under närmaste dagarna och notera de talanger/styrkor de ser "in action".

CliftonStrengths

Ett annat sätt är att använda sig av någon sorts personlighetstest. Jag använder i mitt arbete gärna verktyget CliftonStrengths som kartlägger och visar ens främsta talanger och styrkor. Du får hjälp att sätta ord på dina styrkor, ökar förståelsen för hur de hjälper dig och hur du kan utveckla dem vidare. Vi kan inte bli vad som helst, men vi kan bli mer av det vi redan är.

Övning tidslinjen

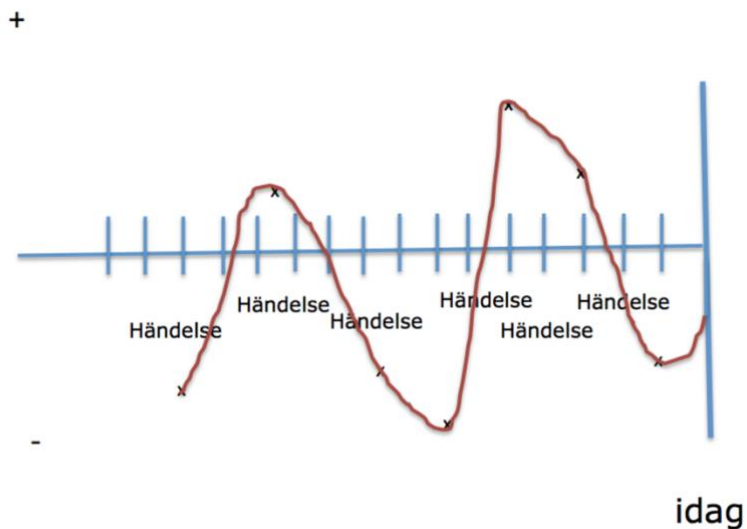
Här är ett annat sätt att bli mer klar över egna styrkor.

Oavsett var du står idag så har du med dig en historia av gjorda erfarenheter, framgångar, utmaningar, lärande, upp- och nergångar. Det finns mycket att lära av den resan och genom att utforska den kan det hjälpa dig att bli mer klar över vad som behöver finnas i nästa steg för att det ska bli så bra som möjligt.

I det här steget fördjupar du dig i din historia, som ju är en viktig del av dig. Den ger vägledning kring olika vägval du gjort, vilka styrkor du använder, hur du hanterat olika situationer och vad som påverkat dig

Här behöver du ett stort papper, gärna A3. Rita till att börja med en horisontell linje i mitten, liggande format.

Välj själv starttidpunkt och tidsintervall, fram till idag.



Markera på linjen, vid valda tidpunkter, händelser som påverkat och betytt mycket för dig. Händelserna kan ha påverkat dig positivt eller negativt. Det kan röra som något som handlar om till exempel

- arbete och karriär
- för dig viktiga människor
- dina drömmar och intressen
- större beslut och vägval

- uppdrag eller uppgifter som du slutfört
- utbildningar

För varje händelse placerar du en markering ovan eller under linjen. Ovansidan står för något som var positivt, utvecklande, motiverande, roligt, etc. Under linjen så handlar det om motsatsen, det var trist, svårt, demotiverande, jobbigt, etc. Placera din markering så högt upp eller så långt ner som du tycker att händelsen var positiv eller negativ.

Sammanbind sedan samman markeringarna med en linje så att du får någon form av kurva.

- När du tittar på din kurva, vad kan du notera? Ser du något mönster?
- Vilka är dina toppar? Dina dalar? Skriv gärna lite mer om dem.
- Vad har kännetecknat dina toppar? Dina dalar? Hur var känslan vid respektive tillfälle?
- Fundera på vad du behöver göra för att uppleva fler toppar i ditt liv och/eller i ditt arbete framöver.
- Vilka ledtrådar ger den tidslinje som har varit fram till idag inför den tidslinje som börjar just nu?
- Vilka är dina styrkor?

- Vilka händelser har haft stor betydelse i ditt liv?
- Hur har de påverkat dig? Vad påverkade dig?
- Var du tillsammans med några speciella personer?
- Hur kände du dig?
- Vilka konsekvenser fick det?
- Hur kom du vidare?
- Vad lärde du dig?

Undersök på linjen situationer där du helt haft tillgång till dig själv, då du verkligen varit nöjd med dig själv och den situation du befunnit dig i.

- Vad kännetecknade situationerna?
- Vilka hade du omkring dig?
- Vad utmärkte deras sätt att vara?
- När använde du mest av din potential och dina styrkor?

Undersök även motsatta situationer där du inte varit nöjd med dig själv – vad kännetecknade dem?

Utifrån det som tidslinjen ger dig, vad behöver du göra för att få fler toppar i ditt liv?

Vad behöver du eller kan du göra nu?

9. Undvika en del vanliga misstag andra smarta människor gör.

Att hindra sig själv

Mycket av det vi gått igenom i de olika stegen kan ju tyckas vara sunt förnuft. Men sunt förnuft och sunt handlande är alltid inte samma sak. Att veta vad man borde göra och att sedan också göra det är olika saker. Ibland ställer vi till det för oss eller tänker fel...

Du når inte din nästa önskade nivå eller framgång om du råkar hindra dig själv eller saboterar för dig själv på olika sätt. Det kan vara misstag som du kanske tycker att du borde känt till och kunnat hanterat eller undvika i förväg.

Det finns många områden där vi kan sabotera för oss själva. Vi gör det genom att skjuta upp, avstå, ducka, göra annat, göra för många saker samtidigt, göra fel, göra det för sent, ge upp när vi möter hinder och svårigheter, tvivla, inte fråga om hjälp, bli för emotionella, tappa humöret, vara lata, etc.

Självsabotaget kan bero på flera olika orsaker.

Rädsla är en sådan. Rädsla för att förlora något, för någon sorts förändring, för att ett visst resultat inte blir som tänkt, för att det krävs en stor insats, för att inte vara tillräckligt bra och kompetent, för att inte bli omtyckt. Oron som kommer med osäkerhetskänslor kan också göra att vi fattar fel beslut eller för snabba beslut.

Här ska vi gå igenom några fallgropar och misstag som kan hålla oss tillbaka eller begränsa oss. Du kommer känna igen några från tidigare kursavsnitt.

Vanliga misstag, fallgropar och tankevrpor

Överskatta sin egen förmåga, underskatta tid och insats

Om man varit framgångsrik en tid så ökar riskviljan, man tror att framgångarna ska fortsätta komma och man överskattar sin förmåga. Man kan bli lite nonchalant och övermodig.

Det är lätt att överskatta den egna förmågan och hur bra vi är på att t.ex planera tidsåtgång, göra prognoser, köra bil eller göra investeringar. Det kan leda till för dåliga förberedelser, att man gör för många affärer samtidigt, hoppar på ett jobb/uppdrag som är över ens förmåga eller att man bara lyssnar på det som bekräftar det man redan vet. Det kan samtidigt leda till att vi underskattar den tid och insats som krävs i ett större projekt. Man kan nästan alltid räkna med att det tar mycket mer tid, energi och behövs kanske mer pengar än man tänkte sig från början.

Sluta att kämpa, lära och anstränga sig.

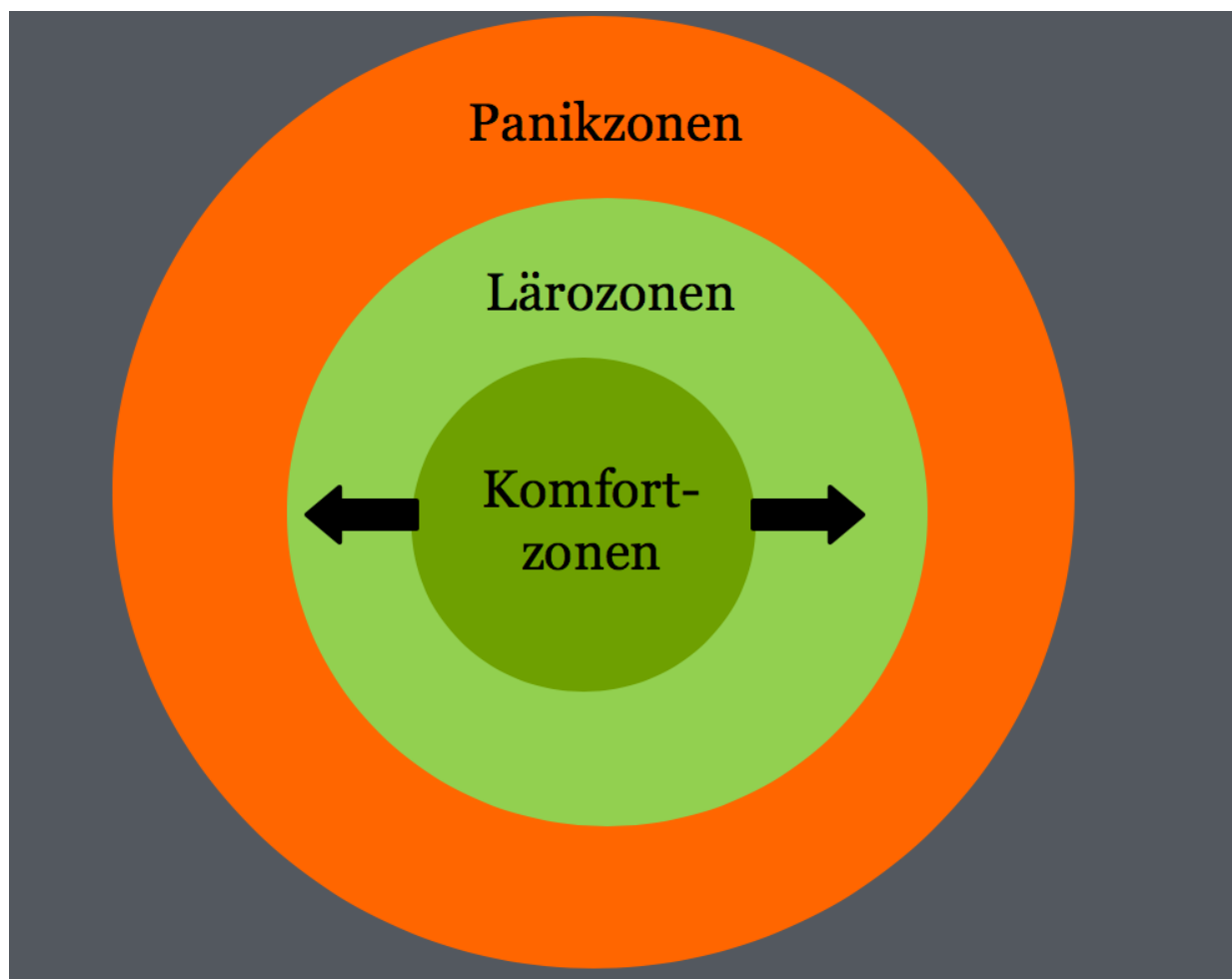
Kallenberg Coaching.

När vi blivit framgångsrika så kan det hända börjar vi önska oss ännu mer. Då kanske vi tappar fokus och börja hålla på med mycket annat för att få mer, men vi sprider oss för tunt då. Inget blir riktigt bra och fler saker slutförs inte.

En annan risk med att bli "för" framgångsrik är att vi slutar anstränga oss att lära oss nytt. Kanske för att vi blivit för bekväma eller bara är uttråkade. När det som tidigare var nytt och spännande blir vardag och rutin kan vi bli uttråkade och tappa gnistan.

Så risken för den som är framgångsrik är att man kan bli lite lat, slutar kämpa, anstränga sig och fokusera till 100% för att nå sin nästa nivå. För det är ju ändå ganska OK som det är.

Att bli "för" bra kan göra att man mest gör det som är bekvämt, man stannar inom komfortzonen i stället för att kanske prova det där nya man drömmer om. Det här är en vanlig karriärfälla – jag fortsätter göra det som jag är bra på, som går ganska enkelt, där jag får bekräftelse – men det kanske inte är det som jag egentligen drömmer om att prova. Jag vet vad jag har, inte vad jag får – men det kan vara tråkigt i längden att inte prova nytt. Att prova göra nytt kan göra att "bli uttråkad" försvinner och jag får testa nya sidor hos mig själv.



Vara reaktiv i stället för att ha en plan för framtiden.

Vi dras till sådant som ger oss snabb feedback och belöning. Vår hjärna gillar den typen av kickar. Att mest ägna tiden åt att ta hand om allt som dyker upp här och nu, att få bocka av saker på sin att-göra-lista kan göra att vi inte lägger tid på det som ger störst värde och är viktigt för framtiden. Vi blir transaktionsstyrda.

Vi offerar det som är viktigt för framtiden för det vi tycker är viktigt och akut idag. Vårt nuvarande jag och vårt framtida jag är i konflikt med varandra, och nu-jaget det vill må bra nu.

Genom att ha en vision för dig själv, arbeta med livsintentionerna och sätta motiverande mål så kan du undvika att tappa bort framtiden.

Har inga nedskrivna personliga mål.

Mål kan tjänstgöra som kompasser och fyrar och hjälper oss att hamna där vi vill, att bli den vi vill vara. Utan meningsfulla tydliga mål kan det hela bli mer slumpartat.

Många människor har inte frågat sig "vad vill jag få ut av livet", "Vad vill jag lägga min tid på?" och har inga mål för sig själva (förutom de man vanligen får i sin jobbroll) eller en bild av sin nästa nivå, och saker och ting blir då som de blir. De riktigt framgångsrika sätter mål på flera områden, skriver ner dem och påminner sig om dem ofta, kanske varje dag. Det blir en programmering som gör att de når det de siktar på.

Glömmer att nätverka

Många tar sig inte tid att bygga nya kontakter utanför den egna organisationen eller den befintliga bekantskapskretsen. Då finns en risk att man inte får in nya åsikter eller kunskaper eller inte har vissa typer av kontakter som behövs vid olika situationer och tillfällen i livet. Vi pratar med samma personer hela tiden och får våra åsikter bekräftade (confirmation bias – vi letar bekräftande bevis).

"Ditt nätverk bestämmer ditt nettovärde" är ett uttryck man hör då och då. De som vill nå en nästa nivå arbetar på att bygga nya broar, samarbeta, hjälpa andra, vara med på olika event, återkomma till andra med besked och svar, kanske vara mentor utanför egna organisationen, med mera.

Gör till en vana att träffa minst 1 ny kontakt i veckan. Använd LinkedIn aktivt.

Avsätter inte tid för reflektion.

Hur ska du kunna utvecklas utan att regelbundet stanna upp och reflektera över vad som fungerar bra eller inte? Att bara köra på utan att stanna upp och då och då lyfta blicken kan göra att man får mycket gjort men det kanske är fel saker och fel riktning.

Att inte stanna upp och fundera på vad som går bra, om jag gör det som är det jag vill göra eller om jag ska göra något annat kan göra att man inte får den utveckling och framgång man önskar.

Så reflektionstid behöver bokas in i kalendern för att bli av, gärna tillsammans med en coach eller någon annan.

Karriärfällan "Ta första bästa erbjudande / de vill ha mig!"

Som människor tycker vi inte om osäkerhetskänslor men vi gillar att bli bekräftade. Det kan leda till mindre bra beslut ibland.

För den som är i ett så kallat "mellan jobb"-läge och kanske fått ett avgångspaket som ger lön under ett antal månader finns det ofta tid att fundera på vad man egentligen vill, vad passar bäst för mig, vilka alternativ som kan finnas, etc. Den reflektionsmöjligheten dyker inte upp så ofta så det är värt att ta vara på den.

Det kan också vara så att du parallellt med din anställning aktivt söker nytt jobb för att göra något annat som du trivs bättre med.

Vad som kan uppstå här är ett antal osäkerhetskänslor. "Tänk om jag inte får något nytt jobb?", "Tänk om ingen vill ha mig?", "Hur länge törs jag vänta?"

Även om man är i situationen att man har fått ett avgångspaket så är det frestande att ta första bästa erbjudande som dyker upp för då blir man kvitt den där olustiga känslan av att inte veta hur det kommer att gå. Men det första bästa kanske inte är det bästa på lite sikt. Om ett tag måste jag kanske göra om processen för att jag var för snabb med att fatta ett beslut som inte var rätt.

När någon vill ha oss så känner vi oss bekräftade och sedda, det känns bra. Det är lätt att tacka ja då. Men det är kanske det inte är bästa grunden för ett viktigt karriärbeslut.