

## **VÆRKTØJ 8**

**HVORDAN SKABER I DEN GODE  
ARBEJDSMILJØKULTUR?**

**TAL MED HINANDEN  
PÅ DEN GODE MÅDE**

## Tal med hinanden på den gode måde

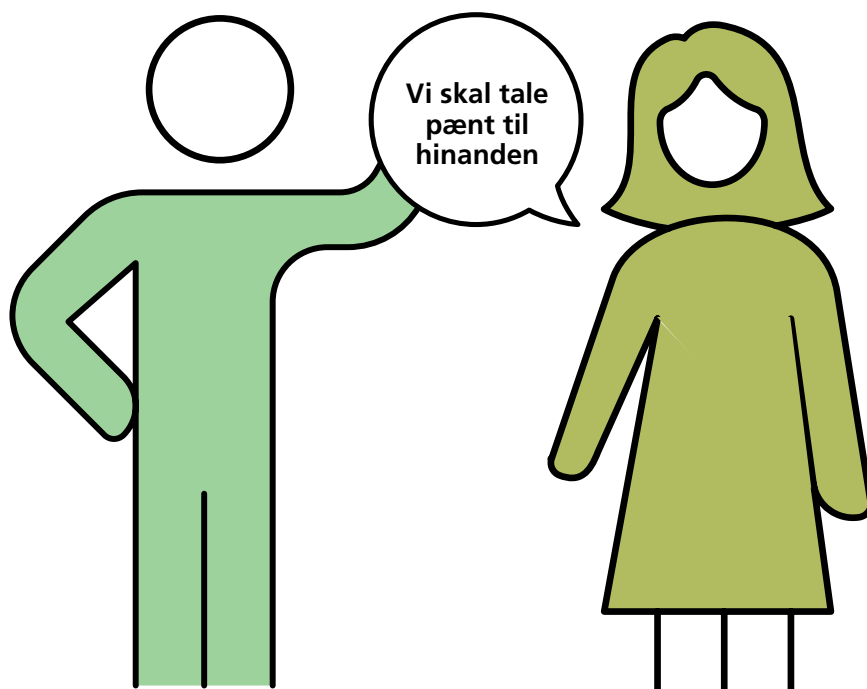
Når man arbejder tæt sammen og har travlt, kan det nogle gange være svært at få sagt tingene på en god måde – især hvis der er noget, der skal rettes op på.

Måden vi taler til hinanden på, har stor betydning for, hvordan vi har det på jobbet. En god tone kan gøre forskellen på, om man går hjem med en god eller dårlig følelse i kroppen.

Dette værktøj er lavet som en hjælp til at tage også de svære samtaler på en ordentlig og respektfuld måde. Det viser, hvordan man kan sige tingene, så man bygger op i stedet for at bryde ned – og hvordan man undgår at pege fingre, selv når noget skal ændres.

Arbejdsmiljøorganisationen kan bruge værktøjet til:

- At støtte kolleger i at tage snakken, når noget ikke fungerer.
- At skabe bedre samarbejde og færre konflikter.
- At styrke trivslen og sikkerheden på arbejdspladsen.



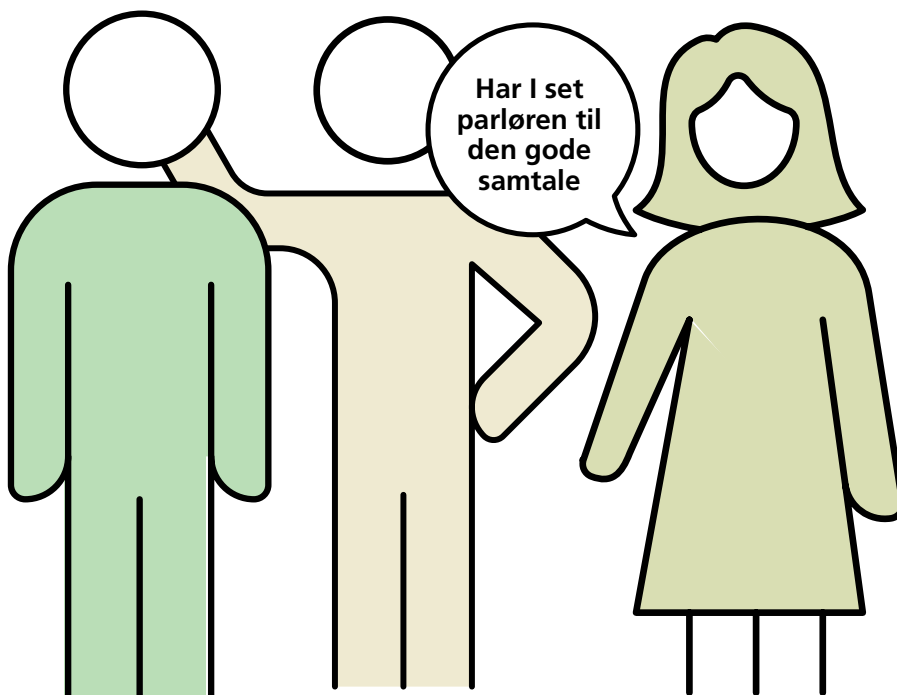
## Parlør – Inspiration til den opbyggende samtale på arbejdspladsen

Det er en guide til, hvordan I kan have gode samtaler. Den kan tages frem til en snak i frokostpausen, ved oplæring af nye folk, eller når der skal arbejdes og tales om trivsel og arbejdsmiljøet.

Formålet er at styrke samarbejdet og arbejdsmiljøet gennem en anerkendende og respektfuld kommunikation – også når der er noget, der skal rettes op på.

Sådan har du en god samtale:

- Lyt mere end du taler – vis interesse og stil åbne spørgsmål.
- Undgå "du er"-sætninger – tal om handlinger, ikke personer.
- Brug "jeg oplever"-sætninger – det gør samtalen mindre konfronterende.
- Fokusér på løsninger – ikke skyld.



**Lyt mere end du taler – vis interesse og stil åbne spørgsmål**

Når vi virkelig lytter til hinanden, viser vi respekt. Det handler ikke kun om at høre ordene, men om at forstå, hvad den anden prøver at sige.

I stedet for at afbryde eller komme med løsninger med det samme, så prøv at stille spørgsmål som: "Hvordan oplevede du det?" eller "Hvad tænker du, vi kan gøre ved det?" Det giver den anden plads til at fortælle – og det gør samtalen bedre for jer begge.

**Undgå "du er"-sætninger – tal om handlinger, ikke personer**

Når vi siger ting som "Du er ukoncentreret" eller "Du er ligeglad", så går vi efter personen i stedet for det, der er sket. Det kan hurtigt få folk til at gå i forsvar.

Prøv i stedet at sige noget som: "Jeg har lagt mærke til, at opgaven ikke blev gjort færdig – skal vi kigge på, hvad der skete?"

"Så handler det om situationen og ikke om, at nogen er "forkert"."

**Brug "jeg oplever"-sætninger – det gør samtalen mindre konfronterende**

Når du starter med "jeg oplever" eller "jeg føler", så fortæller du, hvordan du ser det – uden at anklage den anden. Det gør det nemmere at få en god snak.

**Eksempel:** "Jeg oplever, at vi ikke helt er enige om, hvordan opgaven skal løses. Kan vi tage en snak om det?"

"Det åbner op for dialog i stedet for konflikt."

**Fokusér på løsninger – ikke skyld**

Det er nemt at pege fingre, når noget går galt. Men det hjælper sjældent. I stedet for at finde ud af, hvem der har skylden, så brug energien på at finde ud af, hvad I kan gøre fremadrettet.

**Eksempel:** "Det gik ikke som planlagt – hvad kan vi gøre anderledes næste gang?"

"Så kommer I videre sammen, og det styrker samarbejdet."

**I kan også bruge disse spørgsmål for at skabe en god tone og en god snak:**

“

"Jeg er nysgerrig på..."

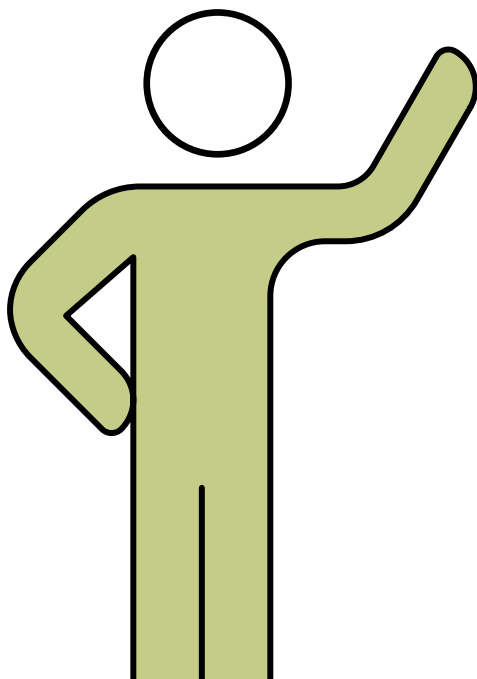
"Hvad tænker du selv om..."

"Hvad kunne være en god løsning for dig?"

"Jeg vil gerne forstå din side af sagen"

"Skal vi finde en løsning/mulighed sammen?"

”



## Forskellen på anerkendende og anklagende tilgang

Situation	Anklagende tilgang	Anerkendende tilgang
 <p><b>En kollega kommer for sent</b></p>	"Du kommer altid for sent – det går ikke!"	"Jeg har lagt mærke til, at du har haft svært ved at komme til tiden. Er der noget, vi skal tage højde for?"
 <p><b>En opgave er ikke løst som forventet</b></p>	"Du har ikke gjort det ordentligt – det er ikke godt nok!"	"Jeg kan se, du har gjort dig umage. Skal vi tage et kig sammen og se, hvordan vi kan få det helt i mål?"
 <p><b>En medarbejder virker uengageret</b></p>	"Du gider jo ikke dit arbejde!"	"Jeg har lagt mærke til, at du virker lidt fraværende. Er der noget, der fylder – eller noget vi kan gøre anderledes?"
 <p><b>En kollega følger ikke sikkerhedsreglerne</b></p>	"Du ignorerer reglerne – det kan føre til en ulykke!"	"Jeg ved, du har travlt, og det kan være svært at huske det hele." "Hvad ligger mon bag, at du ikke følger reglerne?"
 <p><b>Manglende samarbejde i teamet</b></p>	"Du trækker ikke din del – vi andre skal lave dit arbejde!"	"Jeg oplever, at vi har lidt udfordringer med fordelingen af opgaver. Skal vi tage en snak om, hvordan vi kan få det til at fungere bedre for alle?"

## Eksempel på brug i hverdagen

### Situation:

En medarbejder har ikke husket at tage høreværn på i produktionen.

### I stedet for at sige:

"Du har glemt høreværnet igen – det er simpelthen ikke i orden!"

### Kan man sige:

"Jeg så, du ikke havde høreværn på. Det bekymrer mig, fordi vi jo skal passe på vores hørelse her. Skal vi lige tage en snak om, hvad der ligger bag, at du ikke får dem på, og hvordan du kan huske det bedre fremover?"

### Hvorfor virker det bedre?

Fordi det ikke handler om at skælde ud, men om at finde en løsning sammen. Det viser omsorg og respekt – og det gør det nemmere for medarbejderen at tage imod budskabet uden at gå i forsvar.

