

11 kolleger som dræner dig for energi, og hvordan du håndterer dem

SÅ DU FORBLIVER DU PRODUKTIV,
POSITIV OG MOTIVERET,
OG I FORTSAT HAR EN GOD RELATION



Introduktion

Støder du også af og til på kolleger, der suger din energi? Eksempelvis kender de fleste kollegaen, der afbryder på de forkerte tidspunkter. Endelig har du fundet tid til at sætte dig ned og fokusere på en opgave, og så kommer kollegaen og spørger dig til råds igen.

Det er fristende ikke at gøre noget ved det. Når man bliver træt af en persons adfærd, har man som regel en tendens til at lade det ligge, tage en dyb indånding og forsøge at tænke på noget andet. Men på den måde får du ikke ændret situationen. Det er meget bedre at gøre noget ved det - og med det samme.

I denne e-bog fortæller vi, hvordan du genkender de 11 energidrænere, og hvordan du håndterer dem, så du forbliver produktiv, positiv og motiveret og I har en god relation.

Indhold

1. Den sarkastiske og bedrevidende
2. Den ivrige
3. Bureaukraten
4. Pessimisten
5. Den magthungrende
6. Den tilbageholdende
7. Offeret
8. Jokeren
9. Idé-tsunamien
10. Den der overreagerer
11. Den opgivende





Den sarkastiske og bedrevidende

Kollegaens forslag virker til at have en dobbelt betydning. “Ville det ikke være dejligt, hvis frokostpausen ikke varede over en time?”. Han/hun er tilmed aldrig selv den første, der følger sit eget forslag. Men med en sarkastisk tone antyder vedkommende en forventning om, at du retter op.

Sådan gør du: Konfronter vedkommende med de skjulte budskaber. Gør personen opmærksom på, at han/hun siger én ting, men at du får indtryk af, at der menes noget andet. Forhold dig til den reaktion, der følger, så I kan tage en snak og finde en løsning.

Den ivrige

Denne kollega har en overflod af argumenter, bullet points og lange præsentationer. Men for det meste er det ikke klart, hvad hans/hendes oplæg overhovedet handler om. Et møde ender hurtigt i en diskussion af irrelevante detaljer.

Sådan gør du: Afbryd din kollega under monologen. "Jeg vil gerne afbryde dig et øjeblik...". Sæt regler for mødets forløb. F.eks. hvor længe alle har lov til at tale, eller hvor længe hvert punkt på dagsordenen skal drøftes. Og vigtigst af alt, overhold selv reglerne!



Bureaukraten

Denne kollega er den første til at udtale sig, når noget ikke er gjort efter bogen. Vedkommende er heller ikke bleg for at dømme dit arbejde, så snart han/hun får chancen. Bureaukrater giver altid modstand og kan fremstå gnavne. De er aldrig kritiske over for sig selv, men de er mestre i at kritisere andre.

Sådan gør du: Sørg for at være godt forberedt til dit møde. En bureaukrat værdsætter gode argumenter. Gør det også klart, at du har til hensigt at finde den bedste løsning for alle, ikke kun for dig selv. Spørg hvad der skal til for at indgå et kompromis.

Pessimisten

Denne kollega er fyldt med negativitet, klager altid over arbejdet og elsker at sladre om andre. Der er masser af forventninger, men han/hun udtrykker aldrig disse på forhånd. Derfor bliver vedkommende ofte skuffet over andre. Alligevel tager pessimisten ikke selv initiativ til at gøre noget ved problemerne.

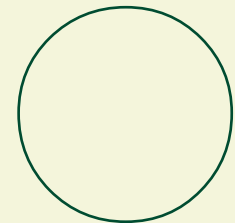
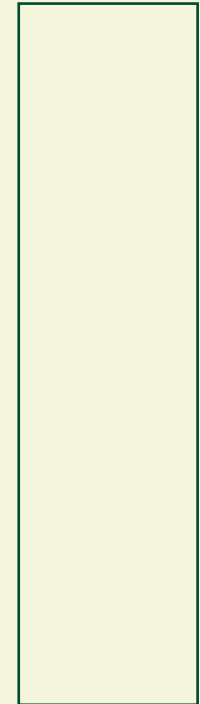
Sådan gør du: Prøv et øjeblik at glemme den direkte årsag til kollegaens skuffelse (f.eks. en rapport, du ikke har afleveret) og start med at tale om den måde, I samarbejder på. "Først vil jeg gerne tale med dig om den måde, vi samarbejder på." Fortæl din kollega de ting, du ikke er enig i, og som går dig på, og hvad du forventer af ham/hende i fremtiden. For at kunne forbedre samarbejdet fremover, kan du spørge din kollega, hvad hans/hendes negativitet udspringer af.



Den magthungrende

Denne kollega vil VINDE. Endnu vigtigere er det, at vedkommende ønsker, at en anden taber. Han/hun er en dårlig lytter og foretrækker at tale om sig selv og egne præstationer. Denne type kollega kan virkelig "suge sig fast på" chefen og folk i netværket, der kan hjælpe med til, at han/hun når sit mål. Kollegaen har altid mere travlt med det næste prestige projekt eller VIP-kunde end med de daglige opgaver.

Sådan gør du: Konfronter din kollega med den adfærd, der involverer dig, f.eks. at han/hun ikke lytter. Og fortæl vedkommende tydeligt, at du ikke er okay med det. Læg derefter din irritation til side et øjeblik og spørg kollegaen, hvorfor det nye projekt eller den nye kunde er så vigtig for ham/hende.





Den tilbageholdende

Kollegaen er altid enig med alle. Han/hun er en opmærksom lytter, men man kender knap nok vedkommende som person. Du har ingen anelse om, hvad personen reelt tænker eller ønsker. Det kan tage dage at træffe en beslutning, og selv da er der masser af tvivl og vage meninger.

Sådan gør du: Stil en masse spørgsmål og opsummer kollegaens svar, så vedkommende føler sig hørt. Kig derefter nærmere på personens ubeslutsomhed: "Hvad har du brug for til at træffe den beslutning?", "Har du indvendinger?", og "Kan jeg gøre noget for at hjælpe dig med at komme i gang?".

Offeret

Der er altid en dramatisk undskyldning – “ja, men ...” – for ikke at overholde en deadline eller undgå et vigtigt møde. Kollegaen har ingen problemer med at afsløre meget personlige og triste historier som en forklaring på, at der er noget, han/hun ikke har fået færdiggjort til aftalt tid.

Sådan gør du: Konfronter ikke din kollega med selve undskyldningen, men med hans/hendes “ja, men ...”-adfærd. Påpeg at du forventer, at kollegaen selv finder en løsning i stedet for at delegere sit arbejde. Gør det klart, at dette sker for ofte, og at det er uacceptabelt. Som en sidste udvej kan du lægge mere pres på: “Hvis du ikke overholder den næste deadline, informerer jeg din chef.”



Jokeren

Alt er en joke for denne kollega. Vedkommende ved, hvordan der kan skabes en positiv stemning med hans/hendes sjove personlighed. Kollegaen er dog hurtig til at delegerer sit arbejde og undlader ofte at gennemføre egne idéer og visioner. Han/hun opfører sig ansvarligt udadtil, men tager aldrig det ansvar, der rent faktisk følger med.

Sådan gør du: Fortæl at han/hun delegerer for mange af sine opgaver til andre. Og at du får indtryk af, at vedkommende ikke tør udtrykke og forsvare sine egne idéer. Afslut med spørgsmålet: "Er det noget, du kan genkende?"





Idé-tsunamien

Denne kollega kaster idéer af sig som en tsunami af entusiasme og engagement. Men før vedkommende har gennemført én idé, arbejdes der allerede på den næste. For det meste har hans/hendes planer ikke meget at gøre med andres mål og interesser.

Sådan gør du: Før du skiller dig af med alle personens idéer, skal du lytte nøje efter, om der måske er nogle, som virker fornuftige. Se efter fælles interesser, og hvilken idé der synes at tjene det fælles formål bedst. Lav derefter en konkret aftale med klare afgrænsninger. "Lad os sammen formulere betingelserne, så kan du selv udfylde resten."

Den der overreagerer

Denne kollega lader aldrig noget fare – alt skal gøres nu og til perfektion. Når noget går galt, eksploderer vedkommende og lader sig rive med af sine følelser. Kollegaen siger altid undskyld bagefter, men får dig til at føle, at du altid skal passe på med, hvad du siger, når han/hun er i nærheden.

Sådan gør du: Gør et forsøg på at nedtone situationen. Tag afstand fra samtalen, når det er nødvendigt. Helt bogstaveligt. Men også i overført betydning ved at sige “Hold da op, din reaktion forskrækker mig, hvad sker der med dig her?”. Tag ikke fat på at diskutere indholdet, selv hvis personen eksploderer helt i starten. Hold dig til at diskutere samarbejdet: “Hvad har du brug for, så vi kan komme videre?”.



Den opgivende

Kollegaen siger altid "ja", men aldrig mere end det. Han/hun sukker ofte dybt og siger "pyt" eller "det nytter alligevel ikke noget". På den måde undgår vedkommende at udføre arbejdet. Han/hun er hurtig til at sige "ja" til alle opgaver, men undlader ofte at færdiggøre dem.

Sådan gør du: Når det ikke hjælper at sætte en deadline, skal du forsøge at engagere kollegaen på anden vis. Sæt mål og find fælles interesser. "Lad os fortsætte med opgaven alligevel, så er vi færdige om bare et par timer. Vi tager en god kop kaffe bagefter og snakker lidt om det."



Eksperimenter med mulighederne

Der er naturligvis mange måder at håndtere kolleger som tapper dig for energi, på. Fremgangsmåden afhænger af situationen og den person, du står overfor. Dog er det samme tema, der går igen med disse kolleger, hvilket du ikke bør ignorere ... du er generet af deres adfærd.

Stå ved din utilfredshed eller irritation i tide, sig din mening om det og spørg ind til, om noget går din kollega på. På den måde kan I blive ved med at forbedre jeres samarbejde.





Opnå et gnidningsfrit samarbejde

Føler du, at du stadig har lang vej til, at opnå et gnidningsfrit samarbejde? Det er heller ikke noget, der sker henover natten, så giv dig selv god tid. Det er en færdighed, du skal lære. Det betyder også, at du skal øve dig for at gøre det til en naturlig del af din adfærd.

På kurset Power2Influence® får du træning i Influencemodellen® samt indsigt i, hvilken effekt din adfærd har på andre. Du vil opdage hvordan, du kan du kan drage nytte af de fire indflydelsesstile, og hvordan du er effektiv med din kommunikation.

Vi er The Influence Company Denmark[©]

Siden vi blev grundlagt i 1942, har vi haft stor succes med at skabe indflydelse og styrke personlig gennemslagskraft hos vores deltagere. Vi forstår de udfordringer, der kan opstå på en arbejdsplads.

Sammen med os vil du lære at opnå dine mål, tage ansvar og samtidig styrke dine relationer. Din adfærd ændrer sig ikke automatisk. Vi kan hjælpe dig med at få værktøjer, bryde ud af dine mønstre og ny indsigt. Er du nysgerrig på at vide mere?

Besøg vores hjemmeside:

<https://influencecompany.com/dk>

Følg os på de sociale medier for flere tips:



Om bogen

'11 kolleger som dræner dig for energi, og hvordan du håndterer dem' er udgivet af **The Influence Company Denmark**

The Influence Company® har ophavsrettighederne. Intet fra denne publikation må gengives ved tryk, fotokopiering, digitale filer eller på nogen anden måde uden forudgående skriftlig tilladelse fra The Influence Company®

