

Klicka här för att läsa brevet i din webbläsare

www.sinf.se info@sinf.se 08-4401170



NYHETSREV

## Det här är den tredje artikeln i en serie om Affärsmannaskap



### Affärsmannaskap – mål och delaktighet

På samma sätt som elitidrottare och idrottslag tränar för att långsiktigt nå mål kan företagsledare bygga upp framgångsrika verksamheter. För företagen handlar det inte om guldmedaljer, men väl om lönsamhet.

Läs mer

### Mål och handlingsplan

Hur är det då med alla chefer som inte kan begripa varför medarbetarna inte gör just som han eller hon tänkt? Ja, blir det inte tillräckligt bra så kan det ju bero på chefen. Är visioner, mål och handlingsplaner inte kända bland medarbetarna kan man heller inte förvänta sig en optimal prestation.

Läs mer



### Från anställningsnummer till medarbetare



Det absolut bästa sättet att motivera är att se varje medarbetare. Alla människor är olika. Vi har t ex olika intressen, olika erfarenhet och olika kunskap. Ledarens förmåga att se de egenskaper som kan bidra till att nå målet blir då avgörande för att få rätt person på rätt plats.

Vi får då själv-gående medarbetare som intresserar sig utvecklingen av företaget och som bryr sig om kunderna.

Att motsatsen är avsevärt mycket sämre är uppenbart. Hur det är på ditt företag vet du bara själv. En bra test är att se hur medarbetarna benämns i olika sammanhang. I företag där anställningsnumret är en väsentlig faktor ligger prioriteten på det administrativa flödet och inte på vem, personen, som ska utföra företagets tjänster.



## Roll, ansvar och befogenhet

Det är märkligt att alla medarbetare alltid ska störa chefen med en massa onödiga frågor som de redan vet svaret på. Känner du igen dig? Problemet ligger tyvärr inte hos medarbetarna, utan hos deras ledare, helt enkelt beroende på otydliga förutsättningar.

Läs mer

# Hur ser det ut i ditt företag? Arbeta med

## 1. Mål och handlingsplan

Sätt tydliga mål och se till att alla på företaget känner till dem. Beskriv gärna dina visioner om företagets framtid. Fastställ en handlingsplan med olika delmål som beskriver hur ni ska nå målet. Ha regelbunden uppföljning och korrigerar vid avvikelser.

## 2. Från anställningsnummer till medarbetare

Lägg tid på att alla ser och förstår sin roll i företaget. Genomför aktiviteter som tar tillvara kunskap och erfarenhet. Visa intresse för varje medarbetare.

## 3. Roll, ansvar och befogenhet

Klär befattning, ansvar och befogenheter. Lägg särskild vikt vid befogenheterna, vad får respektive inte får en medarbetare göra. Sätt upp mål för att minska frågandet och för att stimulera förslag till lösningar.

---

I nästa nummer kan du läsa om "Affärsmannaskap – vem är uppdragsgivare".

Anders Ekdahl är VD i Svensk Industriförening, har tidigare varit egen företagare och haft flera VD-tjänster samt många styrelseuppdrag.

---

**Klicka här för att avregistrera din adress**

Paloma