

“Det passar inte alla att skriva listor”

Du måste inte bli en strukturfascist för att få mer tid. Då är ett bättre sätt att lära känna sig själv, se vilka beteenden man har som är kontraproduktiva och bli en mästare på att utnyttja sina starka sidor.

Text: Katarina Fahlander Foto: Jini Sofia Illustration: Stockxpert

Carina Kindkvist är vd och grundare för Coachhuset dit många akademiker vänder sig för att få hjälp och stöd i sin karriär.

– Jag tror inte på att ge generella råd när det gäller att bli mer effektiv med sin tid. I stället utgår jag ifrån vilken personlighetstyp du är. Säg att du, precis som jag, tillhör gruppen som jag kallar de uttrycksfulla, det vill säga människor som har en miljon olika idéer och som älskar att prata och diskutera. Att säga till en sådan person att börja skriva listor kommer inte att fungera, listorna kommer att bli jättelånga.

Den modell som Carina jobbar med är utvecklad av Dr Tony Alessandra och delar in oss i fyra olika beteendestilar. Den vänskaplige som vill hålla sig vän med alla och tar på sig för mycket jobb på grund av att han/hon har svårt att säga nej. Pådrivaren som är oerhört målfokuserad och kan gå över lik för att komma dit han/hon vill. Analytikern som har lätt för att gräva ner sig i detaljer och svårt för att komma till beslut. Den uttrycksfulla som har svårt för att fokusera och tenderar att kasta sig över allt som verkar roligt.

– Det är först när du förstår hur du fungerar som du kan ändra ditt beteende och bli mer effektiv. Den uttrycksfulla behöver till exempel träna på att bli mer fokuserad, att korta ner sina samtal och bli mer tydlig.

Analytikern behöver lära sig att släppa kontrollen och inse att alla uppgifter inte behöver levereras med högsta kvalitet. Den vänskaplige skulle må bra av att bli tuffare och våga säga nej. Pådrivaren å andra sidan, behöver våga lita på andra människor och inse att deras kunskap och delaktighet snabbare kan leda till målet.

Men det handlar inte bara om att ta itu med sina svaga sidor utan även om att utnyttja sina starka. Det är något Carina har personlig erfarenhet av.

– För några år sedan gick jag en säljkurs. Där fick vi lära oss att vi skulle förbereda oss noggrant inför varje kundsamtal, först skulle man läsa in sig ordentligt på företaget, inte bara på uppgifterna i sin egen kundpärm utan även tidningar och nyheter på företagets hemsida. Kruxet var att när allt förarbete var gjort och jag äntligen var redo att ringa samtalet så var personen jag sökte förstås inte på plats. Så gjorde jag likadant med nästa företag, med samma resultat. Att jobba så funkar helt enkelt inte för mig, jag tappar lusten. En av mina starkaste sidor är att improvisera och det är vad jag numera försöker fokusera på. Hittills har jag inte gått miste om några affärer på grund av att jag inte har varit tillräckligt påläst, tvärtom tror jag kunderna uppskattar det faktum att jag löser saker här och nu.

Så hanterar du ...



Den pratsjuka kollegan

Se till att komma till saken direkt. En bra inledning kan vara ”vad kul att du kommer förbi, vad kan jag göra för dig?”. Då kommer din kollega känna sig tvingad att hoppa över berättelsen om sin sjuka mormor eller problemen i tunnelbanan.

Chefen som ständigt ger dig nya arbetsuppgifter

I stället för att bara tacka och ta emot, berätta vilka saker som redan ligger på ditt bord och be därefter chefen att tala om vad du ska prioritera bort för att hinna med det han eller hon nu vill att du ska göra.



Människor som inte kommer i tid

Ett sätt att spara tid är att bli en person som andra kommer i tid till. Om du har bestämt tid med någon och personen inte dykt upp inom fem minuter, gå därifrån. Personen ifråga kommer sannolikt att komma i tid efter det. Samma sak gäller vid möten. Börja mötet vid utsatt tid, vänta inte in eftersläntarna. Lägg inte heller tid på att lyssna på förseningsorsaker.

Segdragna möten

Många tillbringar dyrbar arbetstid i ineffektiva möten som saknar struktur och agenda. Föreslå att själv bli mötesledare. Ta också en diskussion med din chef, kanske finns det möten som du kan få slippa.



Anställda som vill att du ska lösa deras problem

Även om du som chef är duktig på att delegera, så kommer ofrånkmligen vissa saker att studsas tillbaka. Lär dina medarbetare att själv lösa problem. Ge inte svaret utan coacha genom att ställa frågor.