

Alla behöver kunskaper i självledarskap

Självledarskap är planering, styrning, uppföljning och ändring av den egna verksamheten – målet är välbefinnande i arbetet och ett smidigt arbete. Det handlar också om att reglera sina tankar och känslor. Alla behöver kunskaper i självledarskap – oberoende av arbetsuppgift eller ställning i arbetsgemenskapen.

Att leda sig själv är ett parallellt fenomen i jämförelse med att någon leder oss utifrån. Bägge behövs. Alla måste till exempel veta vem som fattar beslut när det råder meningsskiljaktigheter.

Vad är självledarskap i praktiken?

Att leda sig själv är **målinriktning och planmässighet**. Den som leder sig själv ställer upp mål för sitt arbete med beaktande av arbetsgemenskapens grundläggande uppgift och gemensamma mål. Personen planerar sitt arbete per arbetsdag eller arbetsskift, på veckonivå och på längre sikt. Det är bra att fästa vikt till exempel vid att målen är skäligena, vid att förutse brådskan-de tider och vid att stöda återhämtning inom arbetstiden och på fritiden.

Principen för veckoplaneringen kan till exempel vara "1+1+1", med vilken man strävar efter att

- reservera tillräckligt med tid för att främja något stort och viktigt
- färdigställa något varje dag och
- dagligen göra något som stöder det egna välbefinnandet i arbetet och att orka.

Att leda sig själv är **val och prioriteringar**. Det förutsätter att var och en är medveten om sina befogenheter och ansvar vid sidan av målen. Till självledarskapet hör också att godkänna ramarna inom vilka man kan besluta på vilket sätt man utför arbetet och hur man ordnar det.

Att leda sig själv är att **hantera avbrott**. Att gallra bort onödiga avbrott och fokusera på en sak i taget gör arbetet smidigare. Det är därför nödvändigt att på arbetsplatsen komma överens om gemensamma sätt att försöka minska avbrotten. Det är också viktigt att arbetsmiljön är störningsfri och att arbetsredskapen fungerar.



Att leda sig själv är att **identifiera och synliggöra framsteg**. Den som leder sig själv stannar regelbundet upp för att utvärdera sina framsteg och identifiera sina framgångar. Vid sidan av sina starka sidor identifierar personen sina utvecklingsobjekt. Personen vill och kan be om, ta emot och utnyttja respons. Personen vågar också söka hjälp.

Det blir enklare att göra framsteg synliga när arbetshelheterna delas upp i mindre delar. I slutet av veckan kan man vid sidan av en uppgiftslista ("To do") skriva en lista med "Saker jag färdigställde".

Att leda sig själv är att **sköta om återhämtningen**. Det är svårt att lagra återhämtning, så man borde återhämta krafterna varje

dag. Arbetsgivaren ansvarar för att ordna möjligheter till återhämtning under arbetsdagar och arbetsskift och till exempel se till att perioder av brådska följs av lugnare perioder i arbetet. Var och en ansvarar själv för att utnyttja dessa möjligheter, se till att återhämta sig och ta igen sig också på fritiden samt identifiera tecken på otillräcklig återhämtning hos sig själv.

Att leda sig själv är att **leda sina tankar och känslor**. Det är förmågan att motivera sig själv också när man håller på med en rutinuppgift eller en mindre trevlig uppgift. Det är också tålamod, eftersom saker och ting ibland framskrider långsammare än man själv skulle önska. Självledarskap är också förknippat med resiliens, såsom förmåga att tåla osäkerhet och att ihärdigt börja om efter en kursändring eller ett misslyckande.

Att leda sig själv är att **sköta om sitt välbefinnande på ett övergripande sätt**. Den som leder sig själv identifierar sina gränser och respekterar dem. När personen upptäcker även tidiga tecken på skadlig

belastning, berättar hen om situationen för sin chef.




Att leda sig själv är inte att göra saker ensam. Det är ett **samarbete** där chefen fördelar ansvar och i praktiken visar sitt förtroende för arbetstagarna. Arbetskamraterna ger varandra arbetsro, litar på att andra gör sitt arbete och hjälper varandra.

Efterskrift

På varje arbetsplats är det bra att diskutera hurdant självledarskap just vi behöver. När och hur skulle ni ta upp frågan? Arbetskyddscentralens material om Säkerhetsstunden stöder er i detta.

Ytterligare information

Arbetskyddscentralen
Expert Seija Moilanen
seija.moilanen@ttk.fi
Tfn 050 3310 719

-  ttk.fi/psykosocialbelastning
-  [@tyoturvaluus](https://twitter.com/tyoturvaluus)
- [#psykososiaalinenkuormitus](https://twitter.com/tyoturvaluus)
-  [Tyoturvaluuskeskus](https://www.facebook.com/Tyoturvaluuskeskus)



Arbetskyddscentralen 1/2022
Illustration: Milla Toro, Innocorp Oy