



# Forandring og implementering

## - skab resultater med effektiv kommunikation

**HELNAN MARSELIS HOTEL - MANDAG DEN 3. FEBRUAR 2020**  
Strandvejen 25 - 8000 Århus C

Nye retningslinjer, it-systemer, sammenlægninger, flytteprojekter, arbejdsmiljø, forebyggelse, organisationsændringer... Listen af temaer der skal sættes på dagsordenen, implementeres og følges op på er lang, og kampen om opmærksomhed blandt de travle kolleger er hård.

Dette kursus er skræddersyet til ledere og medarbejdere i stat, region og kommune, der har ansvar for at skabe opmærksomhed og forandring på et specifikt område - herunder at implementere nye retningslinjer.

Administrative arbejdspladser, institutioner, skoler og hospitaler har en fin tradition for at uddelegere ansvar til engagerede medarbejdere. De bliver enten udpeget eller ønsker selv at påtage sig rollen som hygiejnekoordinator, arbejdsmiljørepræsentant eller - bredt formuleret - ”nøgleperson” på et særligt vigtigt område for afdelingens kvalitet og udvikling. Det er en god idé med lokal forankring, men nøglepersonerne har en massiv kommunikationsopgave og ikke alle føler sig klædt på til at løfte den. Mange savner viden om, hvordan man kommunikerer klart og trænger igennem med sit budskab.

Vær med på en dag hvor du får forskningsbaseret inspiration og konkrete værktøjer til at kommunikere bevidst og hensigtsmæssigt.

- Hvordan skaber jeg opmærksomhed, forståelse og forandring med min kommunikation?
- Hvordan overvinder jeg modstand eller ligegyldighed?
- Hvordan følger jeg op og påtaler, når kolleger ikke overholder vores aftaler?
- Hvordan undgår jeg at blive ”politimand”?
- Hvordan træder jeg i karakter på en positiv måde - der gør en forskel?

Pris inkl. fuld forplejning og fagligt program 2.950 kr. plus moms.

**Tilmelding senest den 3. januar 2020 via e-mail: [post@michaelharris.dk](mailto:post@michaelharris.dk).**

***Skriv venligst navn, arbejdsplads, e-mail, telefonnummer og EAN-nummer.***

## Mandag den 3. februar

8.30

**Ankomst og servering af te, kaffe og morgenbrød**

9.00

**Velkomst og introduktion til kurset**

*Kommunikationsrådgiver Michael Harris, MCC*

9.10

**Kommunikation der forandrer**

*Kommunikationsforsker og –rådgiver Helle Petersen, ph.d., MPO*

De offentlige arbejdspladser summer af nye tiltag, projekter og retningslinjer, der skal implementeres og skabe forandring til fordel for borgere, brugere og patienter. Forskning viser, at den lokale forandringskommunikation er vigtigst. Mellemlederne og lokale nøglepersoner spiller den afgørende rolle for, om de gode - og nødvendige - intentioner bliver omsat til ændring i tankegang og adfærd. Helle Petersen kombinerer strategisk kommunikation og organisationspsykologi i sin forskning. Hun introducerer programmets røde tråd med en præsentation af, hvorfor kommunikation er en særlig udfordring, når der skal skabes forandring.

- Hvad er 'god forandringskommunikation' på de offentlige arbejdspladser?
- Hvad er de konkrete udfordringer - for mellemlederen og nøglepersonen?
- Hvad kendetegner det gode samspil mellem ledelse og nøglepersoner?

10.15

**Identifikation og prioritering af egne kommunikationsudfordringer**

Med en lille spørgeguide i hånden samler du målrettet op på dagens første oplæg i relation til din egen udfordring. Du guides igennem de vigtigste overvejelser, og forholder dig til styrker og svagheder ved din og din afdelings kommunikation. På den måde skaber du et overblik, som du får input til at prioritere ud fra i dagens løb.

10.30

**Pause**

10.45

**Planlæg din kommunikation - sådan gør du!**

*Kommunikationsforsker og –rådgiver Helle Petersen, ph.d., MPO*

En kommunikationsplan hjælper dig med at gøre din kommunikation overskuelig og målrette din indsats. Skridt for skridt lærer du at analysere din udfordring og at prioritere og time dine budskaber. Du får viden om, hvilke kommunikationsformer, der er mest effektive. Du lærer at bruge møder og skriftlig information mere bevidst. Du bliver præsenteret for et enkelt men effektivt værktøj, som også styrker samarbejdet, når I er flere, der skal kommunikere.

- Hvad er en kommunikationsplan, og hvorfor er den afgørende for, at du når dit mål?
- Kommunikationsplanlægning skridt for skridt - med tid til individuel refleksion undervejs
- Du udfylder et første udkast til en kommunikationsplan for din egen udfordring derhjemme

## Mandag den 3. februar

12.00

### Frokost

13.00

### Forandringspsykologi

*Steen Visholm, professor, cand. psych., ph.d.*

*Leder af Center for Organisationspsykologi, Roskilde Universitet.*

Fusioner, ny teknologi, disruption og organisationsforandringer er udfordringer, der optræder stadig hyppigere i tidens organisationer. Forandringer skal give mening, hvis ledere og medarbejdere skal engagere sig. Men mange har oplevet, at en retningslinje eller et projekt bygget på rationelle argumenter alligevel møder modstand eller slet og ret ignoreres. Organisationspsykologien giver nye perspektiver på, hvorfor et klart budskab ikke altid blot efterleves, og hvordan modstand kan anskues og imødekommes på en konstruktiv måde.

- Hvilke følelser opstår, når nogen skal få andre til at gøre noget andet?
- Modstand mod forandring - en udfordrende blanding af fornuftige og irrationelle ingredienser
- Er du tilstrækkelig autoriseret i din rolle - og hvilken betydning har det for din kommunikation?

14.20

### Kaffe, te og kage

14.40

### Troværdighed og gennemslagskraft

*Kommunikationsforsker og -rådgiver Helle Petersen, ph.d., MPO*

I dagens sidste oplæg kommer din egen måde at kommunikere på i fokus. Retorik handler om samtalens kunst, om at tilpasse sin kommunikation til hver enkelt situation og argumentere sig til gennemslagskraft. Du får indsigt i de retoriske principper, der vil hjælpe dig med at kommunikere hensigtsmæssigt og troværdigt for at skabe forandring. Det handler om at overbevise - ikke blot overtale - dine kolleger og medarbejdere.

- Hvad vil det sige at have en høj troværdighed?
- Hvordan argumenterer du for din sag?
- Lever din kommunikation op til situationens krav? Test selv!

16.00

### Afslutning