



## Det nye hybride arbejdsliv - for ledere

Det seneste år har vi fået nye kompetencer og redskaber til at arbejde på distancen. Arbejdet er nu ikke længere "et sted" men "en aktivitet". Mange medarbejdere har fået smag for et mere fleksibelt arbejdsliv, og derfor bør I som virksomheder og ledere nu overveje, hvordan arbejdet skal organiseres fremadrettet.

En ting er sikkert: arbejdslivet har ændret sig og det samme har medarbejdernes forventninger til fleksibilitet. Men hvad er den rigtige model for netop jeres virksomhed?

Det er nu, I har muligheden for at indrette jeres arbejdsplads til fordel for medarbejderne, produktiviteten og arbejdsglæden. Der er en potentiel risiko forbundet med

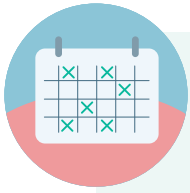
både at gå tilbage til "normalen", men også ved at sætte alt fri.

Her er vores bedste anbefalinger til, hvad I bør overveje, når I vælger jeres fremtidige organisering. Anbefalingerne er lavet i samarbejde med eksperterne Pernille Garde fra Take Back Time og Jesper Riedel & Peter Djurup fra Hybridledelse.dk



### 1. Søg inspiration, og analyser virksomhedens behov

Hvad har andre sammenlignelige virksomheder gjort? Der kan være stor forskel på de enkelte arbejdspladser hybride muligheder. Selv inden for samme organisation, kan nogle afdelinger være oplagte til det hybride arbejde, mens andre ikke egner sig til denne arbejdsform. Vi er alle i samme båd lige nu, og der er mange forskellige modeller, som man kan lære af. Husk, at der ikke nødvendigvis er ét entydigt svar, der passer til alle virksomheder. Overvej også, hvad der har fungeret særligt godt hos jer.



## 2. Sæt klare rammer for det hybride arbejde

Vær bevidst om, at struktur giver tryghed, og at 100 % frihed kan være svært at administrere. Det er vigtigt at opstille nogle organisatoriske hjørneflage, så I skaber fleksibilitet inden for nogle klart afgrænsede rammer.

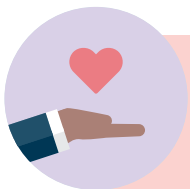
**Eksempel I:** Giv jeres medarbejdere mulighed for at arbejde hjemmefra to til tre dage om ugen. Lad det være op til det enkelte team at finde ud af hvornår og hvordan.

**Eksempel II:** I kan vælge at lave "work-away-wednesdays" eller "flexible fridays", hvor I arbejder inden for særlige fleksible rammer. Dagene kan måske være mødefri og bruges til fordybelse.



## 3. Sørg for, at alle er med på rejsen

Lyt til medarbejdernes ønsker, og tag gerne individuelle hensyn. I oplever sandsynligvis forskellige ønsker fra jeres medarbejdere. Nogle ønsker måske permanent hjemmearbejde, mens andre vil være fuldtid på arbejdspladsen. Prøv, om I kan tilgodese de individuelle behov samtidig med, at I er tro mod de aftaler, I har lavet i organisationen eller teamet. Kommuniker bredt og tydeligt, så alle forstår, hvordan de hybride muligheder vil bidrage positivt. Hav tålmodighed med medarbejderne. Omstilling tager altid tid.



## 4. Prioriter ledelsesopgaven

Det kræver målrettet fokus at skabe stærk teamspirit i hybride teams. Ledelsesopgaven i den kommende tid er kompleks, og der er mange dilemmaer. Lederen skal lære at navigere mellem de to verdener og finde veje til at have hyppige, mindre uformelle interaktioner online med dem, der sjældent er tilstede fysisk. Derfor er det også afgørende, at lederen får frigjort tid fra det faglige og lægger sine kræfter i at få medarbejderne og virksomheden sikkert over i den nye virkelighed.



## 5. Gør kontoret attraktivt

Når medarbejderne har mere fleksibilitet til at arbejde hjemmefra, bør man som arbejdsplads gentænke, hvordan kontoret skal indrettes for at fungere optimalt. Overvej, hvordan kreativiteten fordres, når I er samlet. Hvordan fremmes fællesskabet og sammenhængskraften? Hvordan gør I det ekstra attraktivt at komme på kontoret, og har I rammer, der gør det muligt af afholde møder, hvor dele af teamet er på hjemmefra?



## 6. Vær åben for nye ideer

Vi er alle på ubetrådt grund, og det er vigtigt, at I ikke for hurtigt hugger tingene i granit. Det er i orden, at I som ledelse tester nogle ting af. Test, og evaluer hyppigt. Mål løbende på medarbejdertilfredsheden men også på produktiviteten og sammenhængskraften i virksomheden.