En balanceøvelse til at skærme tiden

Dette er en guide til dig, der som leder ønsker at hjælpe dine medarbejdere med at skabe mentalt overskud i en digital arbejdsdag. Når vi skal skabe mentalt overskud, handler det ikke om at slukke for skærmene, men om at skærme vores tid og finde den rette balance, så det er os, der styrer de digitale redskaber – og ikke omvendt. Derfor skal I lave en øvelse, der hjælper jer med at genoprette eller fastholde den balance.

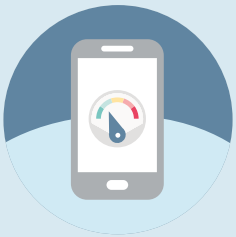
Forberedelse til balanceøvelsen

Sammen med dit team skal I have en dialog omkring brugen af digitale redskaber i jeres arbejdsdag. Dialogen giver jer mulighed for at identificere indsatsområder, I kan arbejde med for at skabe bedre balance i den enkeltes skærmtid. Herefter har I mulighed for at udfordre hinanden på de aftaler, I laver.

Som inspiration har vi udvalgt tre scenarier, som kan være udfordrende ved brugen af digitale redskaber. Scenarierne har vi kaldt: "skærm mødet", "skærm fritiden" og "skærm fordybelsen". I har også selv mulighed for at definere et scenarie, hvis I ønsker andre. Det vigtigste er, at scenarierne passer til jeres team og arbejdsdag.

Det skal du huske inden mødet:

- Indkald dine medarbejdere til en workshop omkring balance i skærmtiden.
  Vi anbefaler, at I afsætter 1 time til øvelsen. Husk, vi har lavet en tekst til mødeindkaldelsen, som er lige til at bruge.
- Download og print plancherne med scenarierne (helst i A3), som I skal bruge til at prioritere indsatsområderne og udfordre hinanden bagefter. Der er en planche til hver af de tre scenarier samt en version, som I sammen kan definere.
- Hæng plancherne op på væggen inden mødets start.
- Medbring post-its og kuglepenne til alle i teamet.



Balanceøvelse – i 4 trin

1. Sæt scenen (10 min.)

2. Tøm hovedet (20 min.)

3. Find balancen (20 min.)

4. Behold balancen (10 min.)

1. Sæt scenen (10 minutter)

Introducér medarbejderne til scenarierne. I skal vælge ét scenarie at arbejde videre med.
Valg af scenarie kan for eksempel foregå ved håndsoprækning.

Scenarie 1: Skærm mødet

Ofte bliver møder uproduktive, fordi deltagere taber fokus eller ikke er nærværende undervejs. Dette kan skyldes forstyrrelser fra telefoner, indkomne e-mails og lignende.

Scenarie 2: Skærm fritiden

Vi lever i en tid, hvor det kan være svært at se, hvornår arbejdsdagen begynder og ender, for i den digitale verden kan mange af os være tilgængelige 24/7. Det har rigtig mange fordele, men kan også gøre det svært at holde fri, når man har fri – og vide, hvornår man har fri.

Scenarie 3: Skærm fordybelsen

Den digitale arbejdsdag giver gode muligheder for effektivisering af vores arbejde, men kan også gøre det svært for os at skabe plads til fordybelse, fordi vi konstant forstyrres af skærmens bippen.

2. Tøm hovedet (20 minutter)

Nu skal I til at identificere de udfordringer, I har for det valgte scenarie. Du kan søge inspiration i teksterne nedenfor. Afsæt 2 minutter til at skrive, hvad der kan udfordre balancen i det valgte scenarie.

Skriv individuelt på post-its, hvad der falder jer ind – maks 1 ting pr. post-it.

Gennemgå de forskellige ting, som medarbejderne har vurderet udfordrende ved at lade hver medarbejder uddybe sine egne post-its.

Forsøg at samle post-its med samme indhold, så I kan vurdere tyngden i behovet og får fælles emner.

Vi anbefaler, at I maks er 10 personer til øvelsen. Hvis I er flere, kan teamet med fordel deles op i mindre grupper, som sammen gennemgår scenariet og udarbejder udfordringer på post-its.

Scenarie 1: Skærm mødet

Spørgsmål du kan stille for at starte dialogen:

- Er skærmene (for eksempel mobiltelefoner eller computere) et problem for nærværet under vores møder?
- Bliver vi forstyrret af skærme, notifikationer og lignende, når vi holder møde?

Scenarie 2: Skærm fritiden

Spørgsmål du kan stille for at starte dialogen:

- Skriver vi arbejdsrelaterede e-mails til vores kollegaer, når vi har fri?
- Kan vi definere fritid/arbejdstid i vores virksomhed?
- Hvad gør det ved jer, når I får en e-mail uden for normal arbejdstid?
- Hvilke forventninger har vi til hinanden i forhold til at svare på e-mails uden for arbejdstid?
- Hvilke forventninger har vi til hinanden i forhold til at svare på e-mails, når vi har fri?

Scenarie 3: Skærm fordybelsen

Spørgsmål du kan stille for at starte dialogen:

- Bliver I ofte afbrudt i opgaverne af for eksempel indkomne e-mails, beskeder, opkald og lignende?
- Har vi mulighed for at gå digitalt offline, når vi har opgaver, der kræver fordybelse?

3. Find balancen (20 minutter)

Nu skal I til at lave aftaler. Udvælg den udfordring, som I mener, er størst, og lav aftaler om, hvad I kan gøre ved det. Det er vigtigt, at I er pragmatiske, så aftalerne bliver håndgribelige og kan bruges i hverdagen.

Scenarie 1: Skærm mødet

Aftaler kunne for eksempel være:

- Vi indstiller mobiler, så kun vigtige opkald kan komme igennem, mens vi er til møder. Vigtige opkald er for eksempel opkald fra et nært familiemedlem, relevante kollegaer i forbindelse med en vigtig deadline eller lignende.
- Vi efterlader mobiler udenfor lokalet, i en kasse (for eksempel en ladestation til flere mobiler) eller i en bunke på bordet.
- Personerne, der skal præsentere eller tage referat, er de eneste, der har computer med til mødet.

Scenarie 2: Skærm fritiden

Aftaler kunne for eksempel være:

- Når en medarbejder sender en e-mail sent om aftenen, kan vedkommende som udgangspunkt tidligst forvente et svar næste morgen.
- Ved akutte henvendelser, der kræver svar med det samme, orienteres på sms eller ved opkald, så vi ikke er nødt til at tjekke e-mailen hele døgnet.
- Vi har defineret, hvad der er akutte henvendelser, og hvad der menes med "svar hurtigst muligt".
- I weekenden besvares e-mails ikke, og opkald viderestilles i det omfang, det er teknisk muligt i virksomheden.

Område 3: Skærm fordybelsen

Aftaler kunne for eksempel være:

- Vi har faste offline tidspunkter til koncentrationskrævende opgaver. Offline tidspunkter sættes i kalenderen og aftales med kollegaer.
- Vi har faste tidspunkter for e-mailbesvarelse hver dag.
- Vi skriver ikke flere på CC, end vi ellers ville ringe til.

4. Behold balancen (10 minutter)

For at få gang i de aftaler, I har lavet, kan I vælge at udfordre hinanden. Udfordringen tager 21 dage, fordi det er gennemsnitstiden for, hvor lang tid vi mennesker bruger på at ændre en vane. Det vil give jer mulighed for at hjælpe jer selv og hinanden med at finde og beholde en god balance.

Tag udfordringen op:

- Før udfordringen: For at komme i gang skal I skrive jeres udfordring på toppen af planchen "Skærm Tiden – en balanceøvelse" og liste navnene på deltagerne nedenunder.
- Under udfordringen: Deltagerne skal notere et kryds på de dage, hvor de har overholdt aftalen.
- Efter udfordringen: Når de 21 dage er overstået, tager I en dialog om, hvordan udfordringen er gået, og hvad I oplevede som positivt og negativt ved den nye aftale. Her kan I eventuelt tage et nyt scenarie op og gennemgå balanceøvelsen igen.
- For at gøre udfordringen sjovere kan I overveje at sætte en præmie på højkant.