

# Sæt fokus på dine resultater

## Formål

Bliv bedre til at få øje på det, du når på jobbet - fremfor at fokusere på det, du ikke når.

## Fremgangsmåde

- 1 På næste side finder du et skema, du skal udfylde. I venstre side skriver du nogle resultater, du har opnået i løbet af den seneste uge – store som små. Overvej, hvilken forskel resultatet har gjort for dig, andre eller din arbejdsplads, og notér det i højre side.
- 2 Se nu på skemaet – og overvej, hvor meget du faktisk har nået på en arbejdsuge.
- 3 Gør det gerne til en vane at lave skemaet en gang om ugen.

## Mine resultater

Hvad har jeg opnået i løbet af den seneste uge?	Hvilken forskel har det gjort? (For mig selv, andre eller arbejdspladsen)
Jeg kom i bund i min mailindbakke	Jeg fik større overblik
Jeg gav Flemming feedback på en opgave	Flemming fik svar på nogle spørgsmål og kunne komme videre med opgaven
Jeg fik ryddet op på lageret	Nu kan vi alle bedre finde det vi mangler
Jeg gjorde rent hos Fru Olsen	Jeg fik et smil af en taknemmelig borger

Eksempel

## Mine resultater

Hvad har jeg opnået i løbet af den seneste uge?	Hvilken forskel har det gjort? (For mig selv, andre eller arbejdspladsen)

### Ekstra-øvelser:

- ① Team op med en kollega, som også ønsker at blive bedre til at holde fokus på resultater. Aftal et fast tidspunkt i løbet af ugen, hvor I spørger ind til hinandens resultater og dermed hjælper hinanden med at spotte det, I når.
- ② Øv dig i at fejre de små resultater og dele dem med dine kolleger og din leder. Det fremmer en kultur på arbejdspladsen, hvor I fokuserer på succeser og ikke kun det, I ikke når.