

# Chefsbytesmöte

## Vad är Chefsbytesmöte?

Ett chefsbytesmöte är en metod som ger en nytilträdd chef möjlighet att snabbt få grepp om sin organisation och om vad som behöver göras i den närmaste framtiden.

Det förkortar radikalt de tids- och effektivitetsförluster som uppstår när en ny chef skall ta över en verksamhet.

Det ger både chef och medarbetare en bra och gemensam grund för ett gott samarbete.

## Vad kan ett chefsbytesmöte ge dig som chef?

- \* En bra beskrivning av nuläget i organisationen, dess arbetsuppgifter, starka och svaga sidor samt viktiga problemområden.
- \* En övergripande åtgärdsplan för det närmaste halvåret.
- \* Som nytilträdd chef får du möjlighet att ge dina medarbetare en bild av vem du är, vad du står för och vad du vill uppnå med verksamheten
- \* Dolda förväntningar och farhågor tas upp och hanteras öppet och konstruktivt.
- \* Du lär känna dina närmaste medarbetare

## Vem har nytta av ett chefsbytesmöte?

Naturligtvis har den nytilträdde chefen en högst påtaglig nytta av ett chefsbytesmöte. Men även de närmaste medarbetarna får en möjlighet att snabbt greppa den nya situationen och tillsammans med sin nye chef forma det fortsatta arbetet.

Den tidigare chefen får en möjlighet att utvärdera och få återkoppling på sitt chefskap. Dessutom får han eller hon avsluta sitt arbete på ett bra sätt och göra en faktisk överlämning till den nye chefen.

Hela organisationen vinner på att använda chefsbytesmöten, man sparar både tid, energi och pengar samtidigt som effektiviteten ökar.

## När är chefsbytesmötet lämpligt?

I samband med att den nye chefen tillträder sin befattning.

## Hur går det till?

- \* Vi intervjuar avgående chef, ny chef och de närmaste medarbetarna.
- \* Vi sammanställer, strukturerar och återför data till den nye chefen.
- \* Vi lägger upp och genomför ett arbetsseminarium där den nye chefen tillsammans med den tidigare chefen och de närmaste medarbetarna:
  - går igenom och gör en gemensam analys av intervjumaterialet samt hanterar viktiga frågor.
  - arbetar fram en prioriterad plan för det närmaste halvåret och klargör ex.vis vilka mål som skall prioriteras /nås.
  - klargör vilka krav och förväntningar som finns på varandra inför det fortsatta arbetet.

# Hur lång tid tar det?

Ni sätter av ca: 1,5 tim per person för intervjuerna och minst ett lunch - lunch möte för dataåterföring och arbetsseminarium.

Det går naturligtvis att arbeta både längre och kortare tid beroende på hur det ser ut i organisationen och vilka frågor som behöver hanteras.

## Sorby Gård Organisationskonsult

Kontakta oss gärna:

[www.sorbygard.se](http://www.sorbygard.se)

[info@sorbygard.se](mailto:info@sorbygard.se)