

Om psykisk arbejdsmiljø i detailhandlen  
Læs mere på [www.detdumærker.dk](http://www.detdumærker.dk)



Medarbejder

## FORUDSIGELIGHED

### GODT AT VIDE, HVAD DER ER PÅ VEJ

Janne og Inger, der er salgsassistenter frygter, at der er nedskæringer på vej efter en periode med lidt sløj omsætning. De snakker meget om det, og bekymringen fylder efterhånden meget i det daglige. De følger nøje enhver bevægelse fra chefen, Kasper og taler om, hvad det er, han taler med andre fra hovedsædet om.

#### HVAD BETYDER "FORUDSIGELIGHED"?

Forudsigelighed handler om at få tilpas med information på det rigtige tidspunkt. Bliver der indført ny teknik? Ansat nye kolleger? Er der nye opgaver eller ændringer på vej på arbejdspladsen? Du tackler det bedre, når du har opsøgt eller fået information i god tid, så du kan føle dig tryk og klar over, hvad der skal ske.

#### FORDELE VED FORUDSIGELIGHED

Information i god tid ...

- skaber tryghed til at udføre dit arbejde
- giver dig bedre kontrol over dit liv
- er en forudsætning for at gøre det bedst muligt i en ny situation
- sikrer, at du kan håndtere forandringerne bedre

#### TÆNK OVER

Her er et par spørgsmål, du kan overveje, når det handler om forudsigelighed:

- Hvilke typer af informationer skaber tryghed og vished for mig? Får jeg dem?
- Den information, jeg ønsker og har behov for, hvordan vil jeg gerne have den og hvornår? Vær opmærksom på, at det nogle gange kan være begrænsninger for, hvad din leder kan informere om fx. i forbindelse med større afskedigelser
- Hvad kan jeg gøre for at få tilstrækkelig med information?

#### SÅDAN KAN DU GØRE

Her er nogle forslag, som andre har kunnet bruge.

#### Tal med din leder/chef om, hvad du gerne vil vide noget om og hvornår

Føler du, at du får vigtige ting at vide i sidste øjeblik? For lidt information? For mange beskeder? Så giv din leder besked om, hvad du har brug for. Giver du som medarbejder feedback på, hvad du tænker eller føler, er ledelsen bedre i stand til at tilpasse den relevante information og skabe forudsigelighed i dit arbejde.

### **Følg med i beskeder og information**

Bruger I opslagstavle, intranet eller måske møder? Det er vigtigt at kende og bruge de steder, du får viden. Husk selv at opsøge information, hvis du fx ikke har været på arbejde den dag, hvor der har været personalemøde. Læs også det, der kommer fra ledelsen med det samme, så du ikke overser noget.

### **Spørg, hvis der er noget du er i tvivl om**

Vær også selv opsøgende, hvis der er noget du er i tvivl om eller mangler information om. Hvis du ikke kan få svar lige nu, så spørg, hvornår du kan forvente at få svar eller information.