



6 steg
byrået bør
ta for å
lykkes med
endring

Vet de ansatte hvordan de skal respondere på usikkerhet, konflikt og uunngåelige distraksjoner?

Omstrukturering av personale, sammenslåing og oppkjøp - endring er uunngåelig og påvirker alle bedrifter på et tidspunkt. Endring er ofte nødvendig for å sikre bedriftens fremtid. Underveis vil bedriften møte krevende barrierer og utfordringer. Å forutse problemene, og hvordan man best mulig kan løse dem før de eskaleres, er nøkkelen til suksess.

Som leder er du nødt til å implementere endringer på daglig basis – endringer du mener er nødvendige for dine ansatte og bedriften i sin helhet. Ofte er den største utfordringen å få de ansatte med på laget.

I denne guiden gir vi deg seks tips til hvordan du som leder best mulig kan sikre at dine ansatte er rustet for endring?

1. Skap et veiledende team

Store endringer kan ikke drives av en person alene. Endringsprosesser krever en ressurssterk prosjektgruppe. Å velge riktige nøkkelpersoner er avgjørende for å oppnå ønsket effekt.

Sørg for at personene som velges sitter på den kunnskapen og de egenskapene som skal til for å oppmuntre til engasjement, begrense motstand og skape eierskap blant sine kollegaer.



Ideelt sett burde teamet være:

01

Inspirerende

02

Behjelpelige

03

Tillitsvekkende

Når dette er på plass, kan du begynne på trinn to.

2: Kommuniser tydelig hvorfor

Når den veiledende prosjektgruppen er på plass, er det på tide å fordele ansvarsområder og oppgaver blant medlemmene. Sørg for at alle er klar over hvem som har hvilke roller for å unngå dobbelt arbeid og feilkommunikasjon underveis.

Slik går du frem:

01

Definer hvem som skal gjøre hva, hvorfor og hvordan.

02

Etabler en konkret prosjektplan så de involverte medlemmene har den informasjonen og de tidsfrister de trenger for å kunne gjennomføre på best mulig måte.

03

Gjør behjelpelig informasjon lett tilgjengelig så prosjektgruppen lett kan finne svar på sine spørsmål. For eksempel, et kom i gang-dokument som tydeliggjør hvilke skritt som må tas for å iverksette prosjektet.





3: Sett tydelige mål

Reduser avstanden mellom ledelse og ansatte. Få ting er like viktig som at ledere tydeliggjør og kommuniserer et tydelig og tillitsvekkende bilde av fremtiden. Her er et par tips til hvordan ledelsen sikrer tydelig kommunikasjon, som påvirker de ansatte positivt i endringsprosessen.

01

Kommunikasjon:
Tydeliggjør forventninger og nøkkelbudskap på alle nivåer: hold de ansatte informert og oppdatert.

02

Oppdater:
Sørg for at de ansatte har tilgang på den informasjonen og den hjelpen de trenger for å lykkes underveis.

03

Vær tydelig:
Kommuniser korte og konkrete budskap over tid og ved behov.

4: Tilby opplæring

I enkelte tilfeller motsetter de ansatte seg forandring. De er komfortable med sine daglige rutiner og hvilke forventninger som stilles til dem.

Når store forandringer påvirker det kjente, blir enkelte ansatte frustrerte. De vil motsette seg behovet for å lære seg deler av sin rolle på nytt, samt endre personlige rutiner. Å tilby opplæring og kompetanseheving på nye områder vil bidra til å forenkle overgangen og redusere motstanden blant de ansatte.



«Vi bør konsentrere oss om fremtiden, det er der vi skal være resten av livet.»

—

Mark Twain

5: Sikre ansvarlighet

Når en endring er iverksatt, sørg for at de nye rutinene følges opp. Ha i bakhodet at det vil dukke opp utfordringer underveis; endring skjer ikke over natten. Ikke vær redd for å feile – men sørg for

å lære av eventuelle feil som måtte oppstå. Mennesker som ikke tilpasser seg endringen, må holdes ansvarlige. Start med en medarbeidersamtale. Ser man ikke forbedring i etterkant,

må motviljen få konsekvenser. Dette gjelder for alle ansatte. Om enkelte slipper unna de nye rutinene, vil dette påvirke bedriften helhetlig.



“Om et år fra nå vil du ønske at du startet i dag.”

—
Karen Lamb

6: Kommuniser kontinuerlig

Hver eneste gang en endring innføres, er nøkkelen til suksess kommunikasjon.

Det er viktig å kommunisere underveis under hele prosessen, fra start til slutt. Dette gjelder ikke bare å kommunisere hva de ansatte skal gjøre, men også følgende punkter:

Timing er viktig. Sørg for å være tidlig ute med å informere, helst før de ansatte rekker å sette spørsmålstegn ved hvorfor endringene iverksettes. Forbered gode svar på forutsigbare spørsmål.

01

Hva vil endres?

02

Hvorfor gjøres endringen?

03

Hva kan de ansatte bidra med?

04

Hva får bedriften ut av endringen?



Bonus: Feire når målene nås

Helt til slutt, glem ikke å sette pris på arbeidet som er lagt ned underveis i endringsprosessen. Å feire det bedriften har oppnådd sammen vil styrke fellesskapet – samt ruste bedriften for kommende endringsprosesser. Bedriften er nødt til å adoptere ny teknologi og nye endringer i fremtiden for å opprettholde egen verdiskapning og konkurransevne.

Å feire oppnådde målsetninger vil styrke de ansattes tillit til ledelsen. På denne måten blir det i fremtiden lettere å få gjennomslag når nye endringsprosesser iverksettes. Endringer kan være tøffe. For å lykkes er du som leder nødt til å ha en oversiktlig og detaljert prosjektplan, som følges nøye under hele prosessen. Dette vil sikre en så smidig overgang som overhodet mulig.

«Lav omstillingsvilje betyr vanligvis frykt for det nye.»

Philip Crosby, ledelsesteoretiker.

Hvem vet hva slags teknologi regnskapsbransjen vil måtte ta i bruk i fremtiden? Spennende muligheter vil oppstå som en konsekvens av den digitale utviklingen. Vil du benytte deg av dem?