Kommunikasjon på arbeidsplassen

Kommunisere med lederen din

Oppgave 1: Skriv riktig fagord til riktig forklaring.

instruksjoner	tidsfrister	engasjert
veiledning	punktlig	oppgavefordeling
arbeidsplan	tilbakemelding	prioritering

1. _____ forteller deg hvordan du skal gjøre en oppgave.
2. _____ betyr å møte opp til avtalt tid.
3. _____ betyr å velge hva som er viktigst å gjøre først.
4. _____ er datoer når en oppgave må være ferdig.
5. _____ betyr at lederen gir deg hjelp og råd.
6. _____ er når lederen vurderer jobben du gjør.
7. _____ betyr at lederen deler ut oppgaver i teamet.
8. _____ betyr at du er interessert og motivert.
9. _____ viser hva du skal gjøre, og når.

Oppgave 2: Sett strek mellom riktig fagord og forklaring.



ros

Du skaper tillit og respekt med lederen.



å bygge et godt forhold

Du konsentrerer deg om jobben din.



å bli ferdig i tide

Lederen sier at du har gjort en god jobb.



å forbedre deg i jobben

Du blir ferdig med oppgavene til avtalt tid.



fokusert på arbeidsoppgavene

Du blir bedre på det du gjør.

Oppgave 3: Skriv forklaringen.

a) Finn fagordet «konstruktiv kritikk».
Skriv forklaringen.



b) Finn fagordet «utfordringer».
Skriv forklaringen.



c) Finn fagordet «løsning».
Skriv forklaringen.



d) Finn fagordet «arbeidsplan».
Skriv forklaringen.



e) Finn et fagord du ikke kan fra før.
Skriv fagordet og forklaringen.

Oppgave 4: Snakk sammen.

- Snakk med en annen person i 2-3 minutter.
- Bruk minst 3 fagord.
- Velg oppgave a) eller b).

a) Hvordan snakker du med lederen din?



Du kan si:
Jeg spør lederen når ...
Lederen gir meg ...
Jeg er punktlig fordi ...

b) Hvordan får du tilbakemelding på jobb?



Du kan si:
Jeg får ros når ...
Konstruktiv kritikk er ...
Jeg blir bedre ved å ...