



Din afrundende tale

Tænk tilbage på den seneste måned og skriv en afrundende tale til dine medarbejdere ud fra denne skabelon. Husk, at du taler til alle.

Et kort resumé: Beskriv i grove træk hvad der er sket i denne måned.

Fx 'Vi har netop været igennem en meget travl måned med mange forskellige opgaver. Og vi har ansat flere medarbejdere og fået mange nye kunder'.

Marker det, som skal fremhæves: Fremhæv det, som du mener alle skal fokusere på.

Fx 'Vi skal være særligt opmærksomme på de nye kunder. De har nogle andre forventninger og behov, som vores faste kunder måske ikke har'.

Vurder indsatsen: Fortæl hvordan indsatsen har været indtil nu på dette område.

Fx 'Jeg har opdaget, at I har stillet nogle gode spørgsmål til de nye kunder, som bl.a. har fået os til at ændre på nogle produktbeskrivelser. Og det har faktisk øget vores omsætning'.



Din afrundende tale

Påpeg forpligtelsen: Gør det tydeligt og præcist hvad du mener, alle skal forpligte sig til at gøre mere eller mindre af.

Fx 'Vi skal derfor huske hinanden på, at der hver dag opstår muligheder, hvor vi kan forbedre os. Derfor vil jeg bede jer om at dele kundernes spørgsmål med hinanden. Der findes ikke nogen dumme spørgsmål fra vores kunder. Men vi er dumme, hvis vi ikke lytter til kunderne'.

Afslut med en cliffhanger: Fortæl, hvad du mener vil være belønningen, resultatet eller udbyttet, når alle lever op til forpligtelsen.

Fx 'Når vi ender med at blive Danmarks mestre i at lytte til vores kunder, og vi deler deres spørgsmål med hinanden, så vil vi blive meget bedre til at hjælpe hinanden. Det gør arbejdet både sjovere og nemmere'.