

Påminnelser får teamet att prestera mer

Jag tror att du som jag vill ha ordning. Varför är inte alla som oss? En naiv fråga som man allt för ofta vill fråga sig själv, när man styr och påverkar projektmedlemmar. Alla projektmeter lär oss att kommunikation är viktigt i projekt. Metoder lär oss också att mål och effekt måste vara glasklara. Men hur gör man i det dagliga arbetet för att upprätthålla kommunikation, målsträvan och effekt?

För att hålla tempo och fokus kan påminnelser och inläring vara bra. Självklart kan man argumentera emot påminnelser då dessa inte ska behövas. Motivation, behov och mål ska skapa "självstyre" och därför ska påminnelser vara överflödiga. Men ibland kan påminnelser få dig och ditt team att prestera mer. Inom till exempel språkinläring finns flera teorier gällande intervaller för påminnelsetillfället (se bland annat metoden Supermemo). Det handlar om att bryta den fallande skalan för glömska genom att påminna vid rätt tillfälle. Det går snabbt att glömma. Redan efter tio dagar har man glömt 50 procent av vad man till exempel läste eller hörde.

Just det två första påminnelserna har visat sig var mycket effektiva. Till exempel. Om man "dag 0" bjuder in till möte ska man redan dagen efter skicka ut en påminnelse och sedan efter tio dagar. Inbjudan har då "minnesgraden" 90 procent hos mottagaren vid båda tillfällena. Man har uppnått "Top of mind" (för att låna ett uttryck inom marknadsföring).



Alternativ skala baserat på annat än dagar kan användas beroende vikt/prio på det som påminnelsen handlar om. Det första och andra intervallen sker tidigt och en i mitten och det fjärde vid slutet.

Metoden kan med framgång användas vid inbjudan, uppföljningar, mötesförslag, feedback etc. Tänk även på att denna metod kan användas för inläring till exempel för att repetera ett kursinnehåll, ett nytt ämne eller påminna dig själv om projekt målet.

Tips och idéer om påminnelser

Att påminna har inget egenvärde i projekt. Du vet om att det finns med i ett större sammanhang. Dock finns tips om påminnelser som gör att du kan upphöra med standardpåminnelsen "Hur går det?".

Dagliga möte

Inom agila projektmeter används korta dagliga möten för att skapa påminnelse om fokus. I det dagliga mötet, som fungerar bäst i små grupper, svarar varje person på vad man gjorde igår, vad man ska göra idag och om det finns några hinder som gör att man inte under dagen kan utföra det man ska göra.

Varför och vad

Dina tillfällen av påminnelser bör innehålla svar på frågan "varför?" och "vad?". Att till exempel inleda presen-

tationer och mötet med att förklara projektets "varför" gör att man skapar relevans för de som är inblandade i projektet. Att sväva ut och se för mycket detaljer på "hur" skapar okontrollerade projekt. Därför bör man införa målsträvan genom påminnelser om varför vi gör det vi gör samt vad som genomförs. "Hur" löser sig alltid, om man har kontroll på "varför" och "vad".

Exempel:

"Varför:" Effektivt dialog och handel med våra privatkunder som leder till att nya intäktströmmar skapas.

"Vad:" Ett system som är internetbaserat, säkert och snabbt. Kostnadseffektivt och utbyggbart.

"Hur:" Programmering sker i verktyg x. Vi använder metod y. Vi har tidplan z.

E-post

Projektstyrning via e-post kräver ibland kreativitet i sätten att påminna.

NASA nedräkning

Längst ned i varje utskick av status, mötesanteckning etc. skriver man hur lång tid det är kvar till nästa milstolpe, projektavslut etc. Exempel: "Nu är det 48 dagar kvar innan vi redovisar vårt projekt för styrgruppen"

Kan du onsdag?

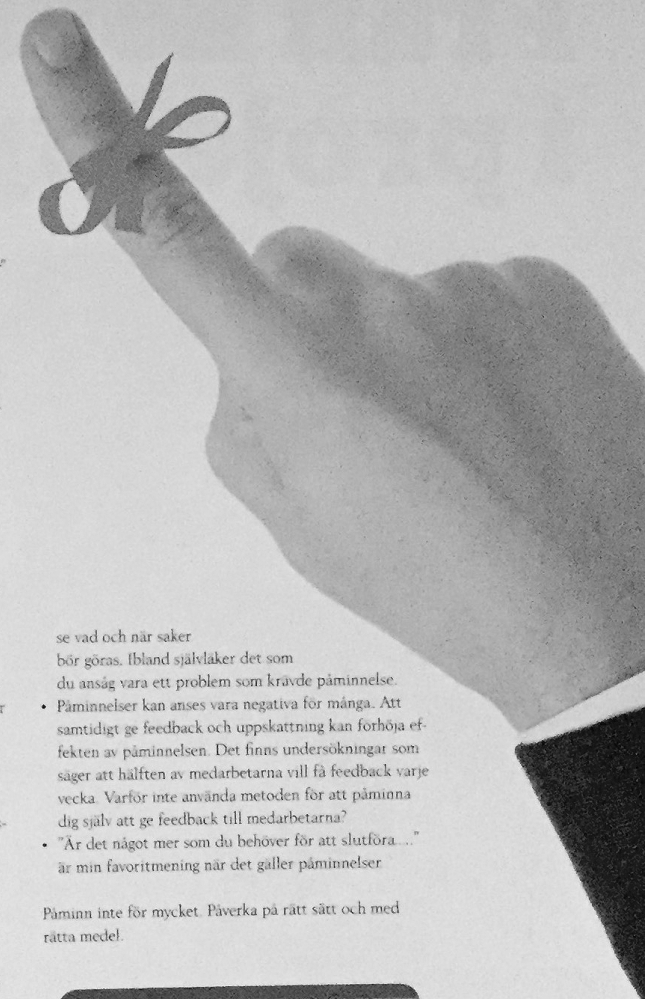
När du påminner om till exempel en mötestid lämna två alternativ men det är uppenbart för dig vilket alternativ som kommer att gälla. "Ska vi ta mötet på onsdag eller kan du redan i eftermiddag?" (det är många som svarar onsdag på den frågan)

Ja/Nej i Outlook

Om du använder Outlook som e-postprogram kan du i meddelandet, under menyalternativet "Alternativ", skapa en "Ja/Nej" knapp. Det innebär att mottagaren, utan att skriva, enbart behöva klicka på ja eller nej på en fråga som ställs.

Människor

- Projekt består av olika personligheter som påverkas på olika sätt av påminnelser. Skapa förståelse för personligheter genom DISC-analysen och/eller Thomas PPA. Det gäller att visualisera och tänka sig in i åhörarens person och förväntningar. Det är först då sändaren hittar rätt mottagare.
- Att hålla tyst kan ibland vara ett effektivt medel för påminnelse. Det tar olika lång tid för olika personer att



JONAS JAANI

arbetar på Sogeti med projektledning inom stora och medelstora organisationer i offentlig och privat sektor. Jonas har 20 års erfarenhet av leda och entusiasmera fram nytan i verksamhetsutveckling med stöd av IT.



Påminn inte för mycket. Påverka på rätt sätt och med rätta medel.