

# Bli bevisst på dir

Vi kjenner gjerne selv godt på hva vi kan, og ikke kan, innen kommunikasjon, men vet vi egentlig hvordan andre opplever oss? Utallige personer som jeg har jobbet med blir overrasket når andre gir dem tilbakemeldinger på hvilke kommunikasjonsstyrker de ser.

**A**v en eller annen grunn går vi rundt og tror at vi ikke har utviklet oss over tid. Som om måten vi kommuniserer på er helt lik personligheten vår, og at alt vi har jobbet med ikke synes. Bli med videre så deler jeg noen tips på hvordan vi kan trene opp kommunikasjonsevnene våre.

Måten vi kommuniserer på har selvsagt sammenheng med personligheten vår, men ikke hundre prosent. Vi blir bokstavelig talt tvunget til å kommunisere på forskjellige måter ut fra rammer, forventninger og krav utenfra. Vi får maler som skal følges og blir gjerne sendt på både kurs og coaching.

Gjennom erfaring, samarbeid og medarbeidersamtaler formes vi. Kulturen i organisasjonen har også mye å si, den forteller oss hvilke kommunikasjonsmetoder som lønner seg best. Over tid utvikler vi stadig nye ferdigheter, nesten uten at vi bevisst reflekterer over det. Få er klar over at organisasjonen ikke bare får det med seg, men at de også opplever det som klare styrker. Likevel blir det sjelden snakket om, kanskje fordi det er lett å tro at de som er gode til å kommunisere vet det selv.

## Kommunikasjonsstyrker

I organisasjoner deler vi gjerne inn i muntlige, skriftlige, digitale, mellommenneskelige, profesjonelle og organisatoriske kommunikasjonsstyrker. Bevisstgjøring og opplæring brukes for personlig utvikling, team- og prosjektarbeid samt lederutvikling. Hensikten er å bruke styrkene våre mer bevisst og trene på det vi er mer ukjent med. Kommunikasjon kan læres og trenes på hele livet. Se bare på hvordan vi kontinuerlig må lære nye ting innen digital kommunikasjon som AI og lignende. Og vi greier det, det tar bare tid.

## Slik kan vi finne styrkene våre

Begynn med å reflektere for deg selv over dine egne styrker innen hver del. Beskriv hva og hvordan du selv opplever styrkene dine. Tenk over hvordan du bruker de i praksis og hvordan du presenterer de overfor andre. Dersom du brenner inne med dem, bør du kanskje vurdere å dele mer av erfaringene dine og ta initiativ til å bruke mer av det du er god på.

Videre kan du identifisere hvilke områder du vil videreutvikle og lær mer om. Her er

det viktig at du selv bestemmer tempo og nivå. Så lenge det ikke kommer ytre krav, kan du nærme seg utfordrende ting på egne premisser. Begynn med å sette opp hva du kunne tenke deg å se nærmere på. Et godt læringsmiljø består av lærelyst, motivasjon og mestring.

Deretter kan du bruke litt tid på å analysere situasjoner der du opplevde at kommunikasjonen din fungerte ekstra godt, for eksempel i presentasjoner, samtaler, samarbeid, skriving og lignende. Tenk over hva du konkret gjorde og hva som opplevdes bra for deg. Forsøk å være så detaljert som mulig.

Så kan du ta med hva du la merke til hos mottakerne. Fikk du med deg hvordan de reagerte på det du kommuniserte? Det vil si hvilken stemning det var, hvilken respons de ga, og hva de sa eller fokuserte mest på. Og ikke minst hvordan de deltok, om de var engasjerte, passive eller objektive? Her kan vi lære mye dersom vi tar oss til å se på detaljene.

## Helt avgjørende tilbakemeldinger

Når vi har fått mer egen bevissthet om våre egne kommunikasjonsstyrker, har vi et godt grunnlag for å be om andres tilbakemeldinger. Dette må vi har for å kunne vurdere og bruke det vi får på en konstruktiv måte. Vi må vite hvor vi selv står og være bevisst på egenanalysen vår.

Her kan det være nyttig å gi en innledning slik at mottaker forstår hva vi spør om og hva det skal brukes til. Minn dem på at det ikke handler om deres personlige preferanser eller kategorisering av noe slag. Pass også på at de ikke måler deg for mye opp mot organisasjonens eller kunders behov. Si at det skal behandles på et senere tidspunkt.

Nå handler det om hva de ser av kommunikasjonsstyrker i deg. Du kan for eksempel spørre om hva de synes er dine største styrker i kommunikasjon generelt og i ulike kommunikasjonssituasjoner. Husk å spesifisere hvilke typer situasjoner du er ute etter. Be deretter om konkrete eksempler på situasjoner de mener at du kommuniserte godt. Her kan du komme med detaljerte spørsmål slik at du får detaljerte svar.

Til slutt kan vi sammenligne det vi har mot organisasjonens mål, krav og rammer for å avdekke utviklingsområder og egne ønsker. Spesielt dersom det er snakk om å

spesialisere seg innen visse områder eller søke seg mot nye stillinger eller fagområder. Her kan vi be om tilbakemelding og diskusjon fra leder, øvrig ledelse eller HR. Ofte følger det konkrete krav med de ulike stillingene og fagområdene.

## Må også jobbe på innsiden

Når det går opp for oss at vi har tilegnet oss nye kommunikasjonsstyrker, eller at andre ser styrker i oss vi selv ikke visste om, må de integreres i oss på innsiden. De kan ikke bare bestå som ytre handlinger som vi utfører. Vi må rett og slett ta de til oss gjennom bevisstgjøring om at dette også er en del av oss. Det andre opplever og ser av oss kan være like valid som hvordan vi oppfatter oss selv. Så lenge det fungerer og de er fornøyde, må det vel være bra. Vi kan også tenke at dersom det er slik andre ønsker å bruke vår kompetanse, så skal de selvsagt få lov til det.

Parallelt må vi forsøke å håndtere at det kanskje ikke føles helt naturlig inne i oss, men med tid og trening vil både integrering og selvtillit komme. Dersom du vil jobbe enda dypere, kan du stille deg selv spørsmål om hvordan du generelt sett anerkjenner deg selv og hvor kritisk du er.

## Eksempler på vanlige kommunikasjonsstyrker:

Mellommenneskelig kommunikasjon

● Lytte aktivt og vise genuin interesse.

# ne egne styrker



Illustrasjon: Colourbox

- Stille gode spørsmål som skaper refleksjon og avklaring.
- Forstå andres perspektiv, fokus og mål.
- Samarbeide og lede/la seg lede.

#### Muntlig kommunikasjon

- Klar og tydelig fremstilling av budskap.
- Evne til å tilpasse språk og stil til ulike målgrupper.
- Presentasjonsteknikk og formidlingsevne.
- Håndtere spørsmål, ulikhet og motstand.

#### Skriftlig kommunikasjon

- Strukturert og presis språkføring.
- God til å tilpasse form og tone (rapport vs. sosiale medier).
- Kreativitet i formuleringer og evne til å engasjere lesere.
- Bruk av kilder og kildehenvisninger.

#### Profesjonell kommunikasjon

- Analyse og forståelse av helhet
- Avgrensning av innhold og avklaring av forventninger.
- Påvirkningskraft og overbevisningsevne.
- Saklighet og forståelse av ulike syn.

#### Organisatorisk kommunikasjon

- Kommunisere i tråd med organisasjonens kultur.
- Konflikt håndtering og diplomati.
- Evne til å gi og motta tilbakemeldinger

konstruktivt.

- Forstå beslutningshierarki og organisering.

#### Digitale kommunikasjonsstyrker

- Bruk av ny teknologi i nå og framtid.
- Bruk av digitale plattformer og kanaler.

- Visuell kommunikasjon (grafikk, video, presentasjoner).
- Evne til å filtrere og formidle informasjon i komplekse miljøer.



## GRETHE HOLTAN

Kommunikasjonsekspert,  
coach og kursleder  
i Sinius AS

HRmagasinet  
**HR**  
EKSPERT