

Vi minskar avbrotten tillsammans!



Utifrån denna antecknar och utformar vi lämpliga spelregler för hjärnarbete på vår arbetsplats.



Koncentrationshantering

- Vi kommer tillsammans överens om vilka signaler vi ska använda i situationer där avbrott är olämpliga.
- Vi kommer tillsammans överens om tider då vi kan diskutera och avbryta samt hur mycket oavbrutet arbete vi kan boka in i den egna kalendern.
- Vi avbryter inte om det i arbetskamratens kalender finns en bokning för arbete som kräver koncentration eller om han eller hon har angett en symbol som visar att avbrott inte är tillåtna.



När avbrott inte är tillåtna!

- Vi bokar tidsperioder i kalendern för arbetsuppgifter som kräver koncentration.
- Vi kopplar bort larm, e-post och andra meddelanden.
- Vi kopplar på status upptagen/inte tillgänglig/stör inte i programmen.
- Vi förflyttar oss till ett arbetsrum där andra inte kommer och avbryter oss.
- Vi använder överenskomna signaler på arbetsplatsen så att andra vet att de inte får avbryta oss (upptaget-ljus, öronskydd, andra överenskomna signaler).



Behov av att avbryta?

- Vi överväger om vi kan senarelägga ärendet.
- Vi skriver upp ärendet och samlar flera ärenden innan vi avbryter vid en lämplig tidpunkt.
- Med ett snabbmeddelande eller på något annat överenskommet sätt frågar vi om vi kan avbryta och när.
- Vi väntar en stund så att vår arbetskamrat kan avsluta det han eller hon håller på med och frågar sedan om vi får avbryta.



Avbrott vid ett olämpligt tillfälle?

- Vi ber den andra att boka eller komma överens om en tidpunkt då vi kan gå igenom ärendet.
- Vi ber den andra att vänta en liten stund tills vi kommer till ett lämpligt skede i den pågående arbetsuppgiften.
- Vi definierar i vilket skede vi är och markerar på något sätt (med kursor, minneslapp, nyckelord eller dylikt) var vi ska fortsätta efter avbrottet.



Här antecknar vi våra egna regler: