

## PEP - Kinderegge for voksne: Struktur, oversikt og kontroll

**Dette er egenskapene Hille Kronstad, personalsjef i Oslo Børs, bruker til å beskrive arbeidslivet ett år etter at hun deltok på PEP. Hun har, som de fleste andre kunnskapsarbeidere, innsett at hun aldri vil bli helt a jour etter endt arbeidsuke. Men, etter at hun har lært å jobbe etter PEPs prinsipper, har hun nå satt i system hvilke oppgaver hun ennå ikke har gjort, hvor hun finner informasjonen og hvilke som er viktige å prioritere. Det gir en trygghet og følelse av kontroll som senker stressnivået - og skuldrene - på en helt annen måte enn før PEP.**

*PEP-programmet er delt inn i to deler; én plenumsdel på 2,5 timer på hvert trinn, og 1 times oppfølging på den enkeltes kontor etter fellessamlingen. Hvordan opplevde du implementeringen fra plenum til den personlige oppfølgingen?*

- Aha-opplevelsen bestod vel egentlig i at jeg skjønnte at alt jeg hadde lært i 'papierverdenen' også kunne overføres til den elektroniske verden. I implementeringen var det vesentlig at jeg ble fulgt opp 1:1, der vi satte klare mål som ble fulgt opp i neste møte. Man trenger litt press på seg for å endre vaner, og det er greit at det kommer fra en ekstern person.

*Det er nå ca ett år siden du gjennomførte programmet. Hvilke arbeidsmetoder sitter fremdeles 'i ryggmargen'?*

- Jeg har automatisert at jeg kun 'tar' i e-poster én gang, før jeg bestemmer om den skal gjøres, flyttes eller slettes. Det fører til at det sjelden er mer enn 10 e-poster i innboksen min. Bikker jeg 20, føler jeg presset, og setter ganske raskt av tid for å ta unna mailen.

- Nå er jeg også mer bevisst på å fokusere på én oppgave av gangen, og hopper mindre fra sak til sak. Mine kolleger merker nok også at jeg er tydeligere på å be om en FRIST, hvis ting er litt uklare. Ellers blir forespørslene lett liggende til man får en purring.

Alle kjenner vel følelsen av ubehag med tanke på oppgavene som venter på kontoret etter en ferie eller et lenger arbeidsopphold. Også her har Hille tatt med seg noen gode tips:

- Ja, jeg har hatt veldig nytte av å 'pakke inn' fravær, slik at jeg alltid har tid å hente meg inn og komme a jour etter en ferie, kurs el. Jeg legger fast inn en ½ dag i etterkant

av fraværet, slik at jeg får unna det meste av det som har hopet seg opp i mailboksen mens jeg var borte.

*Og hvilke gode forsetter har kommet mer i bakgrunnen i løpet av dette året?*

- Jeg er ikke like konsekvent når det gjelder å lage oppgaver i Outlook. Det gjør jeg mest når oppgaven ligger frem i tid, og jeg ikke behøver å bli minnet på det før om en stund.

*Hvordan påvirkes arbeidsdagen på Børsen, når det stormer i den internasjonale finansverden?*

- De fleste hos oss lar seg ikke 'blåse av pinnen', når det stormer som verst. Vi har vært gjennom noen stormfulle runder før, og har lært oss å takle tøffe tider, slik at vi heller har fokus på å forbedre børsvirksomheten og finne vår plass i finansverden.

- Derfor oppmuntrer vi for eksempel til at medarbeiderne våre bytter jobb internt, slik at de får større forståelse for helheten i organisasjonen, noe som styrker hele verdikjeden i konsernet på Oslo Børs VPS. Videre tilbyr vi kompetansehevede tiltak i det daglige, for eksempel gjennom regelmessige frokostmøter, både med interne og eksterne foredragsholdere.

- Som en del av denne 'livslange læringen', er det selvsagt også viktig at vi har fokus på personlig effektivitet og kompetanseheving i et mikroperspektiv. Her kommer PEP inn som et nyttig supplement både for dem som ønsker å ta tilbake kontrollen over arbeidsdagen sin, eller dem som 'bare' føler at de har noe å gå på når det gjelder å utnytte sine egne ressurser.



Hille Kronstad, personalsjef i Oslo Børs