



## Sluta är lika viktigt som starta

Oavslutade förändringar, projekt och aktiviteter stjäl resurser, engagemang, motivation och energi. Arbete i gränslandet mellan projekt och förvaltning skapar en virrig fördelning av ansvar och oklara regler för fördelning av kostnader. Du kan höja effektiviteten genom att avsluta dina projekt och aktiviteter tydligt och konkret.

Det är inte ovanligt att projekt inte kommer till ett tydligt avslut. Skälen kan vara av olika slag. Inte sällan är de flera på en gång. Ett vanligt skäl är att projektets mål inte är tydliga, konkreta och mätbara. Ett annat är att projektets deltagare byggt upp en fin gemenskap som de inte vill släppa. Ett tredje är att gruppen byggt upp en kompetens och rutiner som känns trygga och invanda och att steget till en ny verksamhet skapar osäkerhet och förlust av trygghet.

Ett tillstånd av nöjdhet ska övergå till ett tillstånd av osäkerhet något som de flesta av oss känner ovilja inför. Kommer du ihåg hur det kändes att sluta skolan eller att ta studenten? Känslan av befrielse blandades med en känsla av oro och tomhet inför en okänd framtid utan den gemenskap som funnits fram till nu.

Inför en ny arbetsuppgift, ett nytt projekt eller en ny position känner vi förvirring. Förvirring och kaos är en bra början för ett nytt projekt, en ny aktivitet eller en ny idé. Det öppnar för en allsidig belysning av vinster och risker. Osäkerheten gör det dock frestande att återgå till den säkra och invanda arbetsuppgiften som vi egentligen ska lämna. Så skapas en dragkamp som sänker effektiviteten.

Hur avslutar man tydligt och konkret? Det finns flera saker att göra - samla dem som deltagit i arbetet och genomför ett antal steg:

- Redovisa hur resultatet av projektet tas om hand i fortsättningen.
- Prata om i vilken mån projektet nått sina mål.
- Reflektera över skälen till graden av måluppfyllelse, särskilt det som har gått bra.
- Gör en återblick och skapa hjältar, stödpersoner, assister och andra bra roller.
- Lyft fram bra berättelser som kan leva vidare.
- Rita en tidslinje över projektet och lägg in viktiga och kritiska händelser.
- Ge varandra ömsesidig feedback om arbetet i projektet (både positiv och negativ på ett respektfullt och professionellt sätt).
- Genomför en ritual, t.ex. bränn papperet med tidslinjen, tacka varandra och säg farväl (inte adjö, på återseende eller hej då – språket är viktigt).
- Ha en fest i rimlig relation till projektets omfattning (allt från en tårta till att hyra Globen).

På det sättet skapar du ett tydligt avslut och frigör resurser, energi och engagemang till nästa projekt eller arbetsuppgift.

## Hur gör du avslut?