

Fem spørgsmål der viser, om I har styr på jeres opgave og dagsorden

Du ved sikkert godt, hvad der er den vigtigste opgave for din organisation. Men ved de andre det også? Eller tænker de, at andre opgaver er vigtigere? Hænger det sammen med den tid, du og dine direktions- og chefkolleger prioriterer til opgaven også?

Og overvejer du nogle gange, at andre uden for organisationen påvirker jeres opgaver og eksistensberettigelse, og at I handler **reaktivt og passivt**, når det sker eller er sket?

Her får du fem fokuserede spørgsmål, der kan hjælpe dig med at kortlægge, om I har styr på jeres opgaver og dagsorden, og om I arbejder klogt, så andre arbejder for jer og jeres opgaver og interesser.

Dine svar tegner tilsammen dit eget landkort for, hvor I gør det godt, og hvor I har brug for at fokusere ekstra opmærksomhed og kræfter.

Jeg anvender Agendakompasset i en-til-en sparring, i direktør-, chef- eller ledergrupper eller sammen med jeres bestyrelse*.

*Procesgreb og facilitering: Afklares med kunden i fht. særlige behov eller ønsker.

SPØRGSMÅL 01 / 05

Hvad er din organisations vigtigste opgave?

FORMÅL

Giver et fælles situationsbillede. I kan opdage, at I ser forskelligt på opgaven — og det er **afgørende** for, at I kan skubbe jeres opgave og dagsorden fremad sammen.

NOTER

SPØRGSMÅL 02 / 05

Hvordan bruger I jeres ressourcer og tid i dagligdagen?

FORMÅL

Kobler jeres ønske om fokus på den vigtigste opgave til jeres **faktiske hverdag**. Stemmer tidsforbruget overens med det, I siger er vigtigst?

NOTER

SPØRGSMÅL 03 / 05

Hvordan fordeler I jeres tid og opmærksomhed på interne og eksterne forhold?

FORMÅL

Giver pejling på jeres strategiske opmærksomhed og **blinde pletter** — internt og eksternt. Både individuelt og som gruppe.

NOTER

SPØRGSMÅL 04 / 05

Kender I jeres vigtigste interessenter? Hvad er deres dagsorden, og hvordan påvirker det jer?

FORMÅL

I har begrænset tid og ressourcer — brug dem klogt. Fokuser på de interessenter, der er vigtigst for jer. **Huskeregul:** jo mere uenige, desto mere skal I se til dem.

NOTER

SPØRGSMÅL 05 / 05

Hvilke særlige kvalifikationer har I til at arbejde med jeres eksterne interessenter? Og er ansvaret og arbejdsdelingen tydelig for jer?

FORMÅL

Kortlægger kompetencerne og afstemmer forventninger til ekstern interessenthåndtering hos jer.

NOTER

NÆSTE SKRIDT

Fra kortlægning til handling

I forlængelse af kortlægning er det muligt at lave en proces for ressourcespotting, hvor ressourcer mobiliseres og aktiveres. Og dernæst drøftes kanalvalg og kommunikationsformater.

VIL DU DRØFTE JERES SVAR?

Tag fat i mig for en uforpligtende snak om, hvad jeg kan hjælpe med, og hvad vi kan samarbejde om.

Karen Meisner

karen@karenmeisner.dk · +45 61 72 28 49

[LinkedIn](#)



BRUG AF MATERIALET

Vilkår for brug af dette materiale

© 2026 Karen Meisner, karenmeisner.dk.

Dette materiale er udgivet under licensen CC BY-NC 4.0. Du må dele og tilpasse det til ikke-kommerciel brug, hvis du krediterer Karen Meisner og angiver, hvis du har lavet ændringer. Kommerciel brug, fx i betalte workshops eller kurser, kræver en aftale med mig.

Licensen gælder for mit eget indhold, medmindre andet er angivet.

Kontakt: karen@karenmeisner.dk

[Læs licensen: creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.da](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.da)