

LÅT OSS TA EN NOSTALGITRIPP. VI BLICKAR ETT Knappt halvt sekel bakåt i tiden för att jämföra några vanliga arbetsuppgifter för chefen, då och nu.

SAME
SAME,
BUT
DIFFER



ENT



AV
MALIN
TROSSING

Häromdagen hittade jag några disketter, som jag visade för min son. Han tittade skeptiskt på dem och sa: ”Det är ju som ett USB-minne.” Det var svårt att argumentera emot, båda stoppar man in i datorn och sparar filer på. I dag tar det bara några sekunder att spara ner sin månadsrapport eller sina kund-uppgifter.

Annat var det förr. Då behövdes en hel avdelning för att spara information: En halv avdelning som stansade in informationen på hålkort och en andra halva som

snarare gjorde att det fanns färre papper på kontoren på den tiden.

”WE HAD A VISION to eliminate the wire in telephony, everybody laughed at us”, berättade Åke Lundqvist, vd på SRA, om arbetet med att uppfinna en av de nutida chefernas viktigaste arbetsverktyg – mobiltelefonen. Verktuget som gör oss tillgängliga, överallt och alltid.

För att vara tillgänglig förr var man helt enkelt tvungen att sitta på sin plats, vid den fasta telefonen. Det var den enda

”HADE MAN TAGIT HELG ELLER ÅKT PÅ SEMESTER GICK MAN INTE ATT NÅ.”

dubbelkollade att den första stansat rätt.

När man ville läsa informationen som lagrats på hålkorten gick man till data-avdelningen, där ingenjörerna jobbade bakom låsta dörrar klädda i vita rockar. Man bokade en tid och fick sedan hjälp när det var ens tur.

I DAG FINNS EN VISION om ett papperslöst kontor. En vision som kan kännas långt borta med tanke på att vi skriver ut mängder med papper varje dag. Men hur var det innan skrivaren och kopieringsmaskinen fanns?

På den tiden spred sig en karaktäristisk lukt på kontoret. Lukten av stenciler. Den kom från de blå suddiga papprena, som man med hårt arbete vevat ut ur stencilapparaten. Detta efter att man först skrivit sin text på ett vaxat papper som monterats fast på maskinens vals.

En tidsödande och jobbig process, som

möjligheten för någon att få tag på en, om man inte hade en sekreterare. Hade man tagit helg eller åkt på semester gick man inte att nå. Den som sökte en kunde inte ens skicka ett mejl istället.

Men å andra sidan var det lika svårt när man själv sökte någon.

MÖTEN, MÖTEN, MÖTEN. Våra kalendrar fylls ofta idag av olika möten. Var det verkligen lika många möten förr i tiden?

Svaret är nej. Helt enkelt därför att det var så omständligt att kalla till möten:

1. Ringa alla mötesdeltagare för att kolla vilka tider som passar dem och deras kalendrar.
2. Ringa tillbaka till alla igen, eftersom den sista personen inte kunde på den föreslagna tiden.
3. Gå till konferensrummet och skriva upp bokningen.

4. Skriva kallelsen på papper.
5. Lägga kallelserna i internpostkuvert och sedan lägga dem i utkorgen
6. Vänta och hålla tummarna för att ingen fått förhinder sedan dess att du kollade att tiden passade. I så fall, börja om på punkt 1.

I DAG FÅR MÅNGA CHEFER ett hundratal mejl om dagen. Det tar en ansenlig del av arbetsdagen att läsa dem. Men det var inte länge sedan mejlen inte fanns. Hur gjorde man då?

Dåtidens mejl hette internpost. Man använde stora bruna kuvert med tomma rader på utsidan, där man skrev namn och internadress till mottagaren.

Hål i kuverten gjorde det enkelt att se om det redan låg något i kuvertet och var det privat så kunde man häfta ihop kuvertet för att förhindra att obehöriga tjuvläste. Men ibland glömde man att stryka tidigare namn på kuvertet och då visste man inte var det hamnade. Känslig information var det säkrare att gå över med personligen.

FÖR ATT SKICKA INFORMATION till flera personer (jämför med dagens cc-mejl) gjordes en cirkulationslista. Det var en lapp med namnen på de personer som skulle få kuvertet (till exempel ledningsgruppen eller andra på avdelningen) och den sattes fast utanpå internpostkuvertet. När man läst innehållet strök man sitt namn från

cirkulationslistan och skickade kuvertet vidare till nästa person på listan.

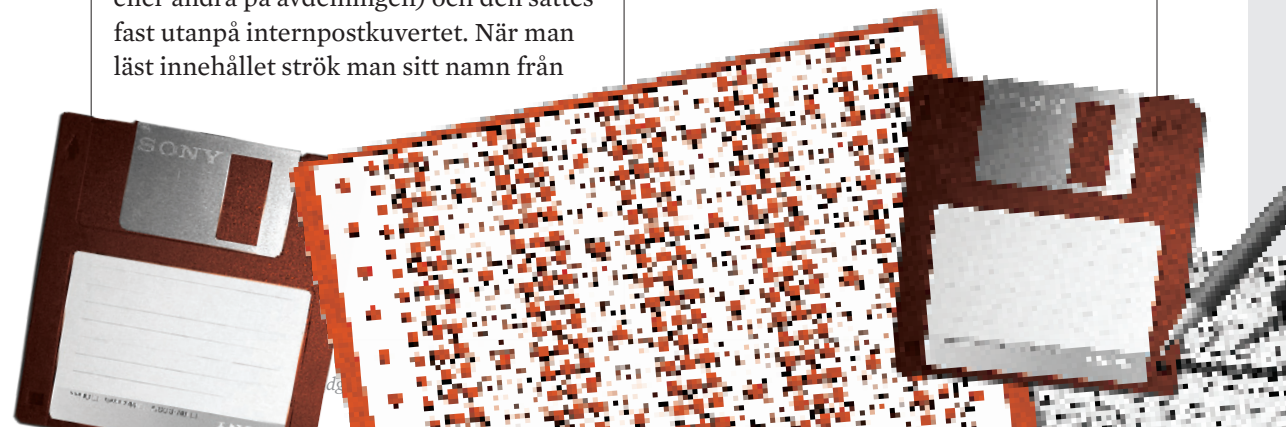
Men den största utvecklingen står nog ändå datortekniken för, som gett oss möjligheten att göra fel och göra om. Hur många gånger som helst. En otrolig fördel med tanke på alla de rapporter och Excel-ark som vi chefer förväntas skriva.

Förr var man tvungen att tänka igenom allt i detalj innan man ens började skriva ett enda ord på skrivmaskinen. Man hade bara en chans att skriva rätt. Någon enstaka bokstav gick så klart att ändra i efterhand med Tippex, men blev det fler fel än så var det bara att slänga papperet och börja om från början.

Behövdes det flera exemplar av exempelvis ett protokoll så lade man karbonpapper emellan, för någon kopiator fanns det inte.

LÅT OSS AVSLUTA MED lite ekonomisk nostalgi. Du kanske är en av dem som lägger mycket tid på administration. Det är Excel-ark som skall fyllas i, semesterlistor som skall godkännas och övertid som skall följas upp.

Men var glad att du inte var chef förr i tiden, då tog administration ännu längre tid. Låt oss till exempel titta på löneutbe-





talningen. Den ansvarige började med att manuellt skriva ut löneremсор till alla i personalen. Därefter gick man till banken med en växlingsnota och fick ut allas löner i kontanter. Pengarna lades i var sitt kuvert, tillsammans med löneremсорn och delades ut till personalen personligen. Varje månad.

ELLER TA TILL EXEMPEL alla de betalningar som i dag görs enkelt och snabbt via internetbanken.

På den gamla goda tiden kom inbetalningsavierna till ekonomiavdelningen i kuvert med posten. Alla kuvert skulle först öppnas och avierna tas ut. Därefter registrerades informationen, och avin arkiverades i pärmar.

Hade man otur ringde kunden med en fråga om en betalning. Då var det bara att

springa ner i arkivet och leta reda på rätt avi bland alla pärmar.

De tekniska uppfinningarna har inte bara påverkat chefens dagliga arbetsuppgifter och stressnivå. Det har kanske i ännu större utsträckning påverkat ledarskapet.

Det faktum att det var svårt att sprida information i organisationerna gjorde att information var något som cheferna hade kontroll över, de bestämde vem som skulle få veta vad och när. Information var makt och för många chefer blev det en tuff omställning när intranät infördes och informationen helt plötsligt var tillgänglig för alla.

DEN NYA TEKNIKEN ställer också högre krav på medarbetarnas kompetens och utbildningsnivå. Att som chef acceptera att

medarbetarna kanske kan mer än du själv kan är en utmaning för många, och ju mer välutbildad personalen är desto mer ifrågasätter de, kräver de delaktighet och behöver känna sig motiverade.

LIVET SOM CHEF då och nu skiljer sig åt på många sätt, men det finns också många likheter. Det är mycket att göra idag och det var mycket att göra då. Men på den tiden var det generella tempot betydligt lång-

stressigt och krävande, så är alternativet med hålkort och trassliga telefonsladdar inte särskilt lockande och effektivt.

Frågan är hur framtiden ser ut för oss chefer? Vilka tekniska uppfinningar har vi att se fram emot och hur kommer de att påverka vår vardag? Facebook? Twitter? Chatt?

Till sist några bevingade ord:

”Jag tror att det finns en marknad i världen för kanske fem datorer”, sagt av IBM:s

”DET LUGNARE TEMPOT SKAPADE
UTRYMME FÖR DEN STÄLLTID KROPPEN
BEHÖVER FÖR ATT ORKA MED.”

sammare, eftersom kommunikation och informationsspridning tog mycket längre tid utan dagens tekniska hjälpmedel.

Det lugnare tempot skapade utrymme för den ställtids kroppen behöver för att orka med. Därför är det viktigt att vi idag ibland skapar oss ställtids för reflektion och eftertanke.

Med det avslutar vi vår nostalgitripp för denna gång och konstaterar att även om livet som chef många gånger kan kännas

styrelseordförande Thomas Watson 1943.

”Jag tror inte att folk i längden kommer att vilja ägna så mycket tid, som det faktiskt tar, åt att surfa på nätet”, sagt av Ines Uusmann, it-ansvarig minister, 1996.

Dare to be curious!

FLER TIPS PÅ
CFOW.SE/LEDAR

