

DREJEBOG TIL DEL 2

Proceslederen indleder med en præsentation af arbejdsfællesskabets kerneopgave, hvor der begrundes hvorfor Del 2 er det naturlige næste skridt. Desuden uddybes, hvordan arbejdet er planlagt, hvilke gevinster, der kan opnås samt hvad der forventes af medarbejderne. Det er vigtigt, at alle medarbejdere i arbejdsfællesskabet involveres i dialogprocesserne.



- 1.** Fælles forståelse af kerneopgaven
- 2.** Synliggørelse af, hvordan vi hver især bidrager til løsningen af kerneopgaven.
- 3.** Fokus på, hvordan vi sammen kan styrke løsningen af kerneopgaven.

Medarbejderne inddeles i grupper af 4-6 medarbejdere. ArbejdspladsMED drøfter, hvordan grupperne sammensættes på den mest hensigtsmæssige måde.

Det er vigtigt, at der tages noter undervejs i processen.

RUNDE 1

I første runde har arbejdsfællesskabet ca. 15 min til, i fællesskab, at drøfte nedenstående 2 spørgsmål (drøftelserne skal tage udgangspunkt i den fælles forståelse af kerneopgaven – Del 1):

- Hvilke faggrupper og funktioner er der i vores eget arbejdsfællesskab, som bidrager til vores kerneopgave? (internt samarbejde)
- Er der andre teams eller afdelinger, som bidrager til vores kerneopgave? (eksternt samarbejde)

Proceslederen sørger for, at alt noteres ned på enten en tavle eller en plakat, som er synlig for alle.

RUNDE 2:

I runde 2 har grupperne 20-30 min til at drøfte, hvad de enkelte faggrupper og funktioner - i og uden for arbejdsfællesskabet - bidrager med i løsningen af kerneopgaven. Det er vigtigt at starte med faggrupperne og funktionerne internt i arbejdsfællesskabet først.

Grupperne noterer det/de væsentligste bidrag for hver faggruppe og funktion. Her er det væsentligt, at grupperne når igennem alle faggrupper og funktioner indenfor den afsatte tid.

RUNDE 3: AMBITION

I tredje runde præsenterer grupperne i plenum de væsentligste bidrag, der er blevet drøftet for hver faggruppe og funktion.

- Gruppe 1 starter.
- De resterende grupper supplerer og bygger oven på det, som de andre grupper har budt ind med.
- I får størst muligt udbytte af processen, hvis I kan organisere tilbagemeldingen i plenum, således at medarbejderne italesætter *hinandens* bidrag til kerneopgaven. Det er fx ikke sekretæren, der skal fortælle, hvad de administrative medarbejdere bidrager med osv.
- Proceslederen sørger for, at de vigtigste bidrag skrives op på en tavle eller plakat, således at alle har et overblik.

AFSLUTNING PÅ DEL 2

Gennem del 2 får arbejdsfællesskabet et kendskab til og forståelse for, hvordan de enkelte faggrupper og funktioner bidrager til løsningen af kerneopgaven.

Måske er arbejdsfællesskabet også blevet klogere på, hvordan både det interne og det eksterne samarbejde kan forbedres i forhold til at løse kerneopgaven.

Proceslederen afrunder med en opsummering af de vigtigste opmærksomhedspunkter samt en status på de næste skridt i arbejdet med kerneopgaven.

