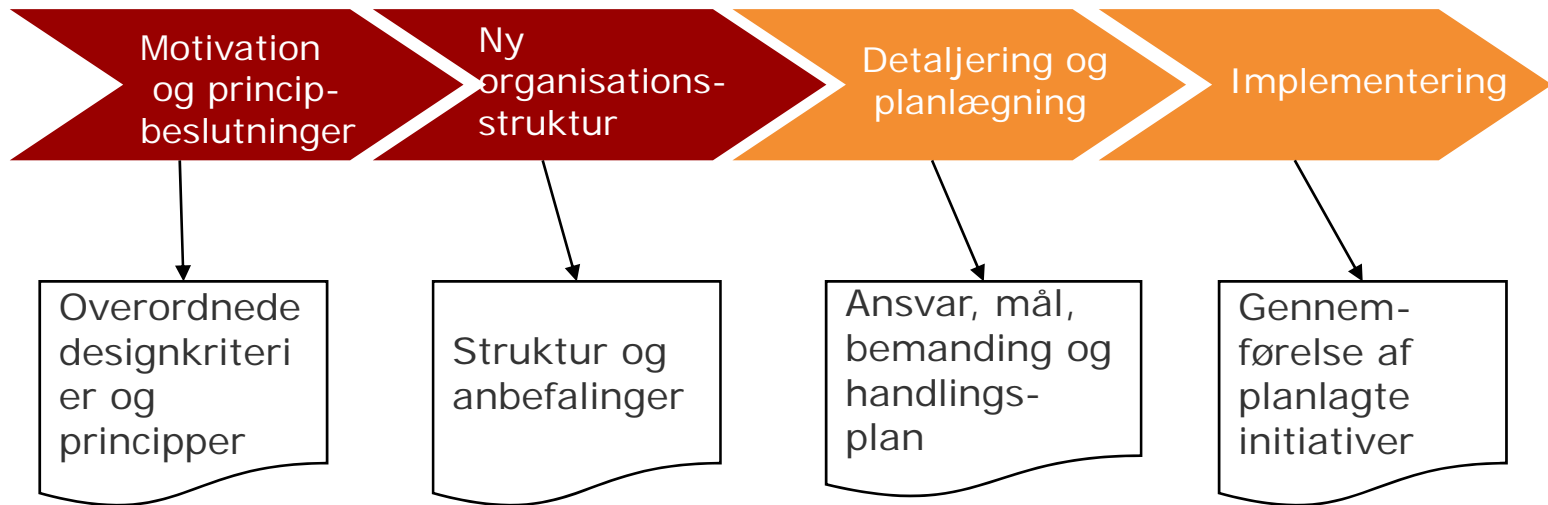


Design af organisationer

Overordnet køreplan for arbejde med organisering



Køreplan for design af organisationer

Trin 1: Identifikation af designkriterier

- Etablering af grundlag og motivation bag forandringen
- Formulering af konkrete krav til det nye design

Trin 2: Opstilling og vurdering af alternative redesign

- Opstilling af alternative design
- Analyse af fordele og ulemper ved de forskellige design i forhold til de identificerede designkriterier

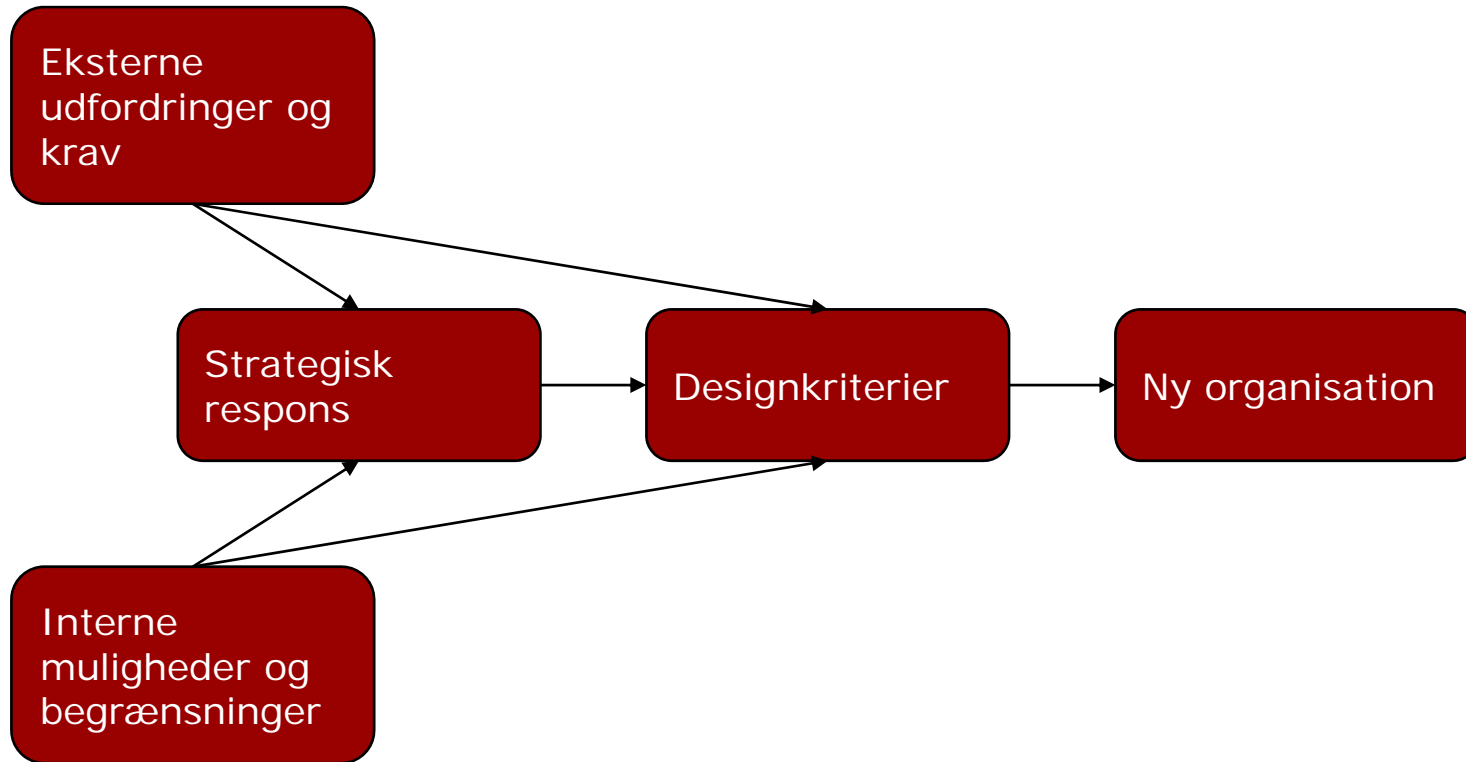
Trin 3: Detaljering og planlægning

- Fastlæggelse af roller og ansvarsfordeling
- Formulering af jobprofiler
- Analyse af kompetencer i forhold til jobprofil
- Udpegning af personer til varetagelse af opgaver i den nye organisation

Trin 4: Implementering

- Udarbejdelse af implementeringsplan
- Igangsætning af aktiviteter i implementeringsplan

Trin 1: Identifikation af designkriterier og principper



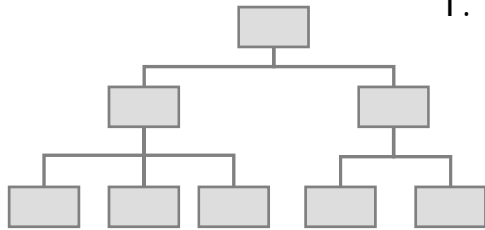
- Kernen i et redesign af organisationer er at identificere relevante designkriterier
- Designkriterierne understreger motivationen for forandringen
- Designkriterierne formuleres med udgangspunkt i organisationens aktuelle udfordringer og strategiske respons

Skabelon for opstilling af designkriterier

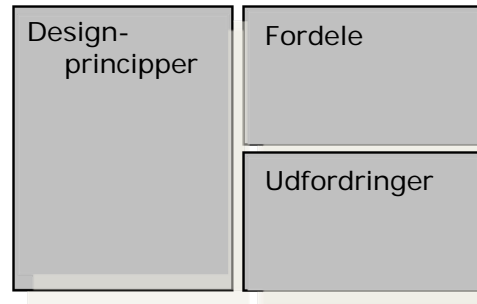
Erfaringer	Konsekvenser	Designkriterier
<ul style="list-style-type: none">• Her beskrives konkrete erfaringer, der illustrerer de nuværende udfordringer	<ul style="list-style-type: none">• Her beskrives konsekvenserne ved de identificerede udfordringer	<ul style="list-style-type: none">• Her beskrives krav (design-kriterier) til det nye design med henblik på at adressere udfordringerne

Trin 2: Opstilling af alternative organisationsdesign

1. Opstil alternative designforslag



2. Beskriv fordele og udfordringer for hver design i forhold til design-kriterier



3. Sammenlign alternativerne med hinanden i forhold til designkriterier

Alt	Kriterie 1	Kriterie 2	Kriterie 3	Kriterie 4	Kriterie 5	Kriterie 6	Samlet (Score)
Alt 1	Lav	Middel	Middel	Lav	Middel	Lav	9
Alt 2	Høj	Høj	Middel	Høj	Høj	Middel	6
Alt 3	Middel	Lav	Lav	Lav	Middel	Middel	9
Alt 4	Middel	Middel	Middel	Høj	Høj	Høj	5
Alt 5	Høj	Høj	Høj	Høj	Høj	Middel	7

Trin 3: Detaljering og planlægning

Fastlæg roller og ansvarsfordeling

	2. FUNKTIONER/ ROLLER	
1. ANSVAR/ AKTIVITETER	3.BUKI KATEGORIER	

B – Beslutter

U – Udfører

K – Konsulteres

I – Informeres

Eksempel

B – Beslutter

U – Udfører

K – Konsulteres

I – Informeres

	Leder	Sekretær	Medarbejdere
Fordeling af ugens klienter	B	U	KI

Formulering af jobprofiler

Reference:	
Ansvarsområde	<ul style="list-style-type: none">• Hvilket ansvarsområde er personen i jobbet ansvarlig for at udføre?
Faglige kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none">• Hvilke faglige kvalifikationer kræves for at kunne varetage opgaven?
Personlige kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none">• Hvilke personlige kvalifikationer kræves for at kunne varetage opgaven?
Samarbejde og ledelse	<ul style="list-style-type: none">• Hvilke samarbejds- og ledelsesmæssige kvalifikationer kræves for at kunne varetage opgaven?
Kritiske succesfaktorer	<ul style="list-style-type: none">• Hvad skal der til, for at personen i dette job bliver en succes?

- For hvert nyt job udarbejdes en jobprofil
- Potentielle kandidater til jobbet holdes op mod kravene specificeret i jobprofilen
- Den bedste kandidat udpeges til jobbet

Trin 4: Implementering - handlingsplan

Arbejdssted:	Registreret af:	Dato:		
Behandlet den:	Behandlet af:			
Type: Problem <input type="checkbox"/> Risiko <input type="checkbox"/> Forbedringsforslag <input type="checkbox"/> Afvigelse <input type="checkbox"/> Mål <input type="checkbox"/> Fundet ved: Arbejdspladsvurdering <input type="checkbox"/> Rundering <input type="checkbox"/> Audit <input type="checkbox"/> Plan <input type="checkbox"/> Andet <input type="checkbox"/>				
Beskrivelse:				
Handling:	Ansvarlig	Tidsfrist	Opfølgning	
Slutevaluering				