Kjøreplan for Kick off: Samarbeid og medbestemmelse. Fylkesmannen i Telemark

Sted: Fylkesmannen i Telemark

Dato: 20. mai 2016

Prosessledere: Torill Tollefsen, fylkesmannen i Telemark, Christina Volen prosjektleder Difi og fasilitator Harald Støre, Impaktor

**MÅL:**

Økt kunnskap om betydningen av et godt samarbeid mellom lederlinjen og de tillitsvalgte.

Økt kunnskap og forståelse av lov- og avtaleverk.

Bedre forståelse av roller og ansvar.

Nåsituasjon – hva er nåsituasjonen knyttet til samarbeid og medbestemmelse i Fylkesmannen i Telemark?

Ønsket situasjon – mål og ambisjon for fremtidige samarbeid.

Fra mål til planer – hvordan realisere ambisjonene.

**INNHOLD:**

Nettkurs: del 1 regelverk: «Politiske beslutninger», «Omstilling», «Hovedavtalen», «Parten i Hovedavtalene», «Informasjon, drøfting og forhandling»

Samling: Roller og ansvar, Omstillingsprosess fra god start til dårlig gjennomføring, Rammer og samhandling, identifisering og prioritering av tiltak, Handlingsplan.

Dilemma:

Bakgrunn:

Denne etaten er stor med åtte regionskontorer. Det er satt i gang en stor omstillingsprosess for å effektivisere driften og forbedre tjenestene til brukerne. Prosessen er godt forankret hos de hovedtillitsvalgte, og alle bestemmelser er fulgt. Hovedtrekkene i endringen dreier seg om implementering av ny strategi, digitalisering av tjenester, effektivisering av arbeidsprosesser samt brukerorientering. Selve omstillingsprosessen er organisert gjennom en egen prosjektorganisering med programstyre og en rekke prosjektgrupper som jobber med ulike områder.

Situasjonen:

Til tross en god start med felles forståelse av behov og mål samt en god plan så har det nå oppstått store problemer. Mange mellomledere gjennomfører ikke de beslutningene som er tatt, lokale tillitsvalgte tar omkamper, og de ansatte er misfornøyde med prosessen. Medarbeiderundersøkelsen viser at de ansatte er spesielt misfornøyde med omstillingsprosessen og med toppledelsens evne til å vise mål og retning for organisasjonen. Både toppledelsen og de tillitsvalgte er bekymret for prosessen videre, og dette er et tema i neste IDF-møte.

Opplæringsmateriale til samling. Deles ut på samlingen: PPT-opplæringsmateriale. Samling av partene. Omstillingsprosess – fra god start til dårlig gjennomføring.

**METODER**: På samling: presentasjon av nettkurset, teori, individuell, gruppearbeid og høring i plenum. Etterkant: Ta nettkurs.

**EVALUERING**: Nytte

**RAMMEFAKTORER:** 3 timer  
**Målgruppe:** Ledere og tillitsvalgte, ca 40 personer

**DELTAKERFORUTSETNINGER:** Gjennomført før samling: se på lenken til nettkurset. Aktuelle temaer er i del 1, regelverk: Hovedavtalen, Politiske beslutninger, Omstilling, Partene i Hovedavtalen, Informasjon, drøfting og forhandling.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Tid** | **Emne** | **Gjennomføring** | **Hvem** | **Notater** |
|  | 10 min | Velkomst | Innledning  Presentasjon av Difi og Impaktor. | Toril Tollefsen |  |
|  |  | Nettkurs | Presentasjon av nettkurs og videre arbeid med  Fylkesmannen i Telemark som pilot og Impaktor resten dagen. | Christina Volen, prosjektleder Difi |  |
|  |  | Intro | Mål og forventinger med dagen | Fasilitator Harald Støre, Impaktor |  |
|  |  |  | Oppvarmingsøvelse | Fasilitator | Holde armer i kryss – endre  Folde hender – endre  Klapp når jeg sier 3 (1,2,……3) øve gjennom dagen |
|  | 3 min | Roller og ansvar | Notere individuelt | Fasilitator | 1. Hva mener du kjennetegner et godt samarbeid mellom partene?  2. Hva mener du er ledelsens rolle og ansvar for å bidra til et godt samarbeid?  3. Hva mener du er de tillitsvalgtes roller og ansvar for å bidra til et godt samarbeid? |
|  | 2 min | Roller og ansvar | Gruppeleder | Fasilitator | I hver gruppe skal den som sto opp først, styre ord, styre tid, notere, oppsummere i plenum.  Gruppeleder noterer underveis og notatene leveres på slutten av dagen til prosessleder. |
|  | 15 min | Rolle og ansvar | Gruppeoppgave | Fasilitator | Grupper på 6–8 personer. Skal bli enige om noen punkter.  1. Hva mener dere kjennetegner et godt samarbeid mellom partene?  2. Hva mener dere er ledelsens rolle og ansvar for å bidra til et godt samarbeid?  2. Hva mener dere er de tillitsvalgtes roller og ansvar for å bidra til et godt samarbeid? |
|  | 10 min | Roller og ansvar | Høring i plenum – alle grupper | Fasilitator + ev. en hjelper | Spør gruppeledere om hva gruppen kom frem til.  Kjennetegn på godt samarbeid.  Ledelses rolle og ansvar.  Tillitsvalgtes roller og ansvar. |
|  | 10 min | Omstillingsprosess – fra god start til dårlig gjennomføring. | Dilemma løsning i grupper | Fasilitator | Les bakgrunn og situasjon høyt.  Beholder gruppeleder.  Se dilemmaoppgave. |
|  | 3 min | Omstillingsprosess – fra god start til dårlig gjennomføring. | Individuell jobbing, notere | Fasilitator | 1.Hva mener du har gått feil? Hva kan ledelsen gjøre? Hva kan de tillitsvalgte gjøre?  2. Hva er regulert gjennom lov- og avtaleverk?  3. Hva vil være smart å gjøre for å få prosessen på rett spor igjen? |
|  | 20 min | Omstillingsprosess – fra god start til dårlig gjennomføring | Gruppeoppgave, diskutere | Fasilitator | 1. Hva er ledelsen og de tillitsvalgte pålagt å gjøre i henhold til regelverket?  2. Hvordan hadde dere villet løst situasjonen? |
|  | 10 min | Omstillingsprosess – fra god start til dårlig gjennomføring. | Høring i plenum | Fasilitator | Oppfølgingsspørsmål som fasilitator kan stille:   1. Hva er ledelsen og de tillitsvalgte pålagt å gjøre i henhold til regelverket? 2. Informasjon, drøfting og forhandling: saksgangen og hvem tar den endelige beslutningen. 3. Opprette egen informasjonsrutine (pålagt å ha god nok informasjon). 4. Mellomledernes rolle – lojal til ledelsen: Arbeidsgiver som tar seg av det formelle partssamarbeidet med de tillitsvalgte. |
|  | 15 min | Pause |  |  |  |
|  | 10 min | Godt samarbeid. Rammer og samhandling | Presentasjon | Fasilitator | Sjekkliste for godt samarbeid: Rammer og samhandling.  Gi eksempler – plukk to–tre av punktene. |
|  | 4 min | Godt samarbeid. Rammer og samhandling | Individuelt | Fasilitator | 1.Ta utgangspunkt i sjekklisten og gjør en vurdering av dagens samarbeid.  2. Prioriter hva du mener dere er gode på (2–3 styrker), og hva du mener kan være forbedringsområder for bedre samarbeid (2–3 områder). |
|  | 1 min | Godt samarbeid. Rammer og samhandling | Ny gruppeleder | Fasilitator | Den som bor nærmest Fylkeshuset er nå gruppeleder.  Gruppeleder har ansvar for at alle får sagt noe. |
|  | 15 min | Godt samarbeid  Rammer og samhandling | Gruppearbeid | Fasilitator | Del og forsøk å bli enige om 2–3 styrker og 2–3 forbedringsområder. |
|  | 5 min | Godt samarbeid. Rammer og samhandling | Høring i plenum 2–3 grupper | Fasilitator | Spør etter hva gruppen har som styrker og 2–3 forbedringsområder. |
|  | 1min | Identifisering og prioritering av tiltak.  Handlingsplan | Presentasjon | Fasilitator | Presenter prioriteringsmatrisen. Gi et eksempel.  Gruppen kan jobbe videre med dette på neste samarbeidsmøte. |
|  | 1+3+5 min | Effektevaluering | Presentasjon av målet for dagen  Individuelt, noterer Grupper – dele med hverandre Plenum – spør | Fasilitator.  HR | Målet:  Roller og ansvar – ledere og tillitsvalgte.  Nåsituasjon – hva er nåsituasjonen knyttet til samarbeid og medbestemmelse i vår virksomhet?  Identifisering av bevaringsområder og forbedringsområder.  Arbeid med tiltak og handlingsplan.  Spør: Hva har vært mest nyttig for meg? |
|  |  |  |  |  | Samle inn notatene fra gruppeledere. |