

Handlingsplan for øget kvalitet og trivsel i NSMs administration i 2013**Proces**

Målingen fra december 2012 blev brugt som udgangspunkt for en workshop med deltagere fra NSMs Adm TAP. Anbefalingerne fra workshoppen og målingen er skrevet sammen til udkast til handlingsplan, som er blevet drøftet, kommenteret og justeret på møder med NSMs Adm TAP og efterfølgende skriftlig høring.

De nærmere detaljer vil løbende blive aftalt og behandlet på kommende møder og personaleseminarer.

Handlingsplan

Mål for handlingsplanen:

Øge kvaliteten i NSMs administration og trivslen blandt de administrative medarbejdere.

Kriterier for om målet er opnået:

Gennem målinger af TAP, VIP og studerendes tilfredshed med kvaliteten i NSMs administration og gennem målinger af de administrative medarbejders trivsel skal vi i/til december 2013 øge kvaliteten og trivslen med 10%.

Udfordring	Aktivitet (Hvordan vil vi opnå målet)	Delmål (Hvilke tegn i hverdagen vil vi se, for at vi bevæger os i den rigtige retning)	Tovholder/ ansvarlig	Deadline
Tonen blandt kolleger/god omgangstone	Tale sammen Tale respektfuldt til og med hinanden	Opleve at blive taget alvorligt. Opleve at blive lyttet til. Få anerkendelse for udført arbejde	Alle	Starter nu
Positivt NSM image	Fortælle de gode historier om NSM: kandidater får arbejde. Indgå i arbejdsgrupper mv	Bedre selvværd, arbejdsro, flere studerende	Alle	Starter nu
Overblik og afklaring af arbejde 3 år frem	Afklaring af opgaver og fordeling mellem Bach og Kandidat	Bedre prioritering af tid, bedre service over for de studerende, bedre prioritering af tid	Bach(CL)Kand(TNP)studiel edere/sekr.led er	Arbejdet starter med mødet den 7. marts
Mindre arbejdspress	Ved prioritering af opgaver: hvad kan vi, hvad må udsættes til senere, og hvad må vi sige nej til	Øget kvalitet i opgaveløsningen, bedre service i forhold til både studerende og VIP samt samarbejdspartnere generelt	Alle (sekr.leder særligt ansvar for at følge op, handlingsplan en på dagsordenen løbende)	Starter nu
Stress forebyggelse	Fællesskabsopbyggende aktiviteter. Morgenmad/frokost/gåture. Særlig opmærksomhed over for kolleger.	Bedre service over for studerende og VIP, Bedre samarbejde, glæde og trivsel. Større videndeling og erfaringsudveksling.	Alle – sekr.leder samarbejde med inst.leder og ekstern konsulent	Starter nu – i samarbejde med ekstern konsulent
Flere studerende der bliver her	Ensartet service, øget kvalitet i opgaveløsningen, de gode historier	Flere STÅ – i henhold til udviklingsplanen	Alle	Starter nu
Ensartethed i arbejdsgange	Dialog om opgaveløsning/F2	Opbakning fra VIP	ledelsesgruppe	Snarest
Ensarte arbejdsgange, bedre service over for VIP og studerende,	Genoptagelse af drøftelse af samling af kandidatsekretariatet med henblik på øget mulighed for arbejdsdeling og fysisk	Arbejdsgruppe nedsættes, sekr.leder tager det op i ledelsesgruppen.	Kand.sekr.+ sekr.leder og studieledere	Arbejdet igangsættes snarest og ses i sammenhæ

arbejds- og videndeling. Øge og styrke service til kemi-faget.	adgang til hinanden			ng med flytning til ny bygning i 2014?
Struktur over kursus og eksamensplan	Tæt samarbejde og prioritering	Lette planlægningen af semestret. Tilfredse studerende	Studienævnsssekretariat og studievejledning	På plads fra efterårssemestret 2013
Ét institut	Er påbegyndt/fx fælles normpapir. Udbygges med Sømineseminar i maj 2013	Øget/styrket VIP-samarbejde, bedre trivsel, mere arbejdsglæde og større fællesskabsfølelse	Alle – både TAP og VIP	Starter nu
