

## Handlingsplan for øget kvalitet og trivsel i Uddannelse og Internationalisering i 2013

Med udgangspunkt i spotmålingen af kvalitet og trivsel i 2012 er der i marts 2013 afholdt opfølgningsworkshop i Uddannelse og Internationalisering. På baggrund af workshoppens mange konstruktive diskussioner er der identificeret 3 temaer og en række hertil hørende indsatsområder for 2013. Notatet er udarbejdet af udvalgte medarbejdere og har været drøftet på et afdelingsmøde, hvor der er tilføjet ansvarlige og deadlines.

Temaer og indsatsområder	Mål	Aktivitet/handling <i>Hvordan vil vi opnå målet?</i>	Delmål <i>Hvilke tegn er der for fremdrift?</i>	Ansvarlig <i>Initiativ-/handlepligtig</i>	Deadline
<b>1. Visitering, formidling og tilgængelighed</b>					
a) Information på web og til relevante samarbejdspartner	Information om afdelingen UI  Tydeliggørelse af, hvornår og hvordan vi er tilgængelige  Tydeliggørelse af procedurer via forskellige kanaler og medier (jf. punkt 2 a)	Beskrivelse af UI ('services' og medarbejdere med fx kvartalsvis opdatering)  Beskrive mulighed for kontakt ud over personlig henvendelse  Opdyrkning af netværk med medarbejdere placeret på de seks institutter	Færre fejlhenvendelser og bedre visitering fra receptionen og institutter  Mindre tidsspilde  Færre frustrerede studerende  Forbedret lokal forankring af generelle indsatser	Teamlederne og Niels Teglbjærg    Charlotte Brammer og Niels Teglbjærg	Opstart forår 2013 med kvartalsvis opfølgning    Opstart maj/juni
b) Skrankemiljø	Klar formidling af hvem, hvad, hvor og hvornår  Skranke som 1. instans, fordybelse andetsteds	Tydelig skiltning og information på web  Evt. opfølgning pr. mail på personlige henvendelser	Mindre frustration hos studerende  Mere målrettet ydelse og tidsforbrug	Nina og Susan	Når det fysiske skrankemiljø har fundet sin form
<b>2. Arbejdets tilrettelæggelse</b>					
a) Klare procedurer, snitflader og prioriteringer	Nemmere opgaveløsning med højere kvalitet  Optimere planlægning og prioritering af ressourcer i afdelingen	Udarbejdelse af workflows for udvalgte områder/opgaver: Entydige beskrivelse af hvem, hvad, hvornår og hvorfor opgaven er vigtig  Løbende orientering til involverede medarbejdere om proces  Udarbejdelse/opdatering og deling af årshjul for de enkelte teams/medarbejdere inkl. div. peak perioder	Større gennemsigtighed og mindre tavs viden  Mellemkollegial indsigt og tillid  Forbedret effektivitet, kvalitet og service for både studerende og kollegaer  Klar og korrekt fordeling af opgaver inkl. tydelig formidling til øvrige bidragsydere	1. case: Geeske de Witte Vestergaard beskriver det administrative funktionsflow i forbindelse med godkendelse og oprettelse af en ny ud-	Forår 2013       Teamlederne og Geeske

Temaer og indsatsområder	Mål	Aktivitet/handling <i>Hvordan vil vi opnå målet?</i>	Delmål <i>Hvilke tegn er der for fremdrift?</i>	Ansvarlig <i>Initiativ-/handlepligtig</i>	Deadline
				dannelse	
b) Møder (som strategisk værktøj)	Gentænkning af den samlede mødestruktur inkl. type, mødeform, deltagere, hyppighed, tidspunkt, længde og lokaler	Afprøve alternative måder at mødes og facilitere møder på  Revideret mødeplan for hele afdelingen inkl. beskrivelse af de forskellige mødeformer  Ændre tid og sted for afdelingsmøder  Evt. skriftlig orientering om udvalgte områder og derudover fokus på siden sidst og gensidig orientering af punkter med fælles relevans	Mere effektive møder  Bedre videndeling og højere informationsniveau  Balance mellem struktur og frihed  Mere dynamiske møder	Inger og teamlederne holder fokus og tydeliggør mødernes formål	Der afprøves modeller hele året
<b>3. Arbejdsmiljø</b>					
a) Støj (og indeklima)	Nedbringe støj og forstyrrelse på de enkelte kontorer	Udarbejdelse af 'leveregler' for de enkelte kontorer og videndeling på tværs af kontorer  Indretning af stillerum og diskussion om brug heraf	Færre afbrydelser og forstyrrelser i det daglige  Evt. fælles idekatalog?)  Bedre udnyttelse af stillerum og ledige kontorer  Udarbejdelse af idékatalog til "uskrevne regler" på storrumskontorer	(Sker delvis gennem 'Vurdering af det fysiske arbejdsmiljø i bygning 30')  Inger	Inger og teamlederne   August 2013
b) Fællesskabsfølelse i afdelingen	Skabe rammer for fællesskab og samarbejde på tværs af A- og B-gang  Fokus på 'de gode historier' og mere humor	Årligt faciliteret seminar som opsamling på trivsels- og kvalitetsmålinger  Fejre mærkedage og begivenheder i afdelingen	Flere frivillige sociale aktiviteter (fx genoplivning af onsdagsgåtur og fredagsmorgenmad)	1.fredagsmorgenmad Stine  Afdelingsseminar: Inger	April 2013  2013
c) Lokalesituation	Genvurdering af fordeling af lokaler og arbejdspladser	Gennemføre evaluering af nuværende lokalefordeling		Teamlederne og Inger	