



Workshopforløbet

Her kan du læse om KL og Forhandlingsfællesskabets workshopforløb, som er en del af parternes fælles indsats for at få flere kommunalt ansatte op i tid og på fuldtid.

Først kan du læse om workshopformatet generelt og parternes tilgang til den lokale indsats, som vi igangsætter sammen; hvad tankerne bag workshopforløbet er, og hvorfor vi har valgt netop denne metode.

Derefter kan du se en figur af workshopforløbet, der giver dig et overblik over sammenhængen mellem workshops og hjemmeopgaver imellem de 5 workshops. Til sidst dykker vi ned i indholdet på de enkelte workshops og giver eksempler på, hvordan I kan arbejde med hjemmeopgaverne.





Om workshopformatet

Vi kender ikke på forhånd de lokale løsninger, der får flere op i tid eller på fuldtid. Derfor er workshopforløbet åbent og inddragende.

Når de medarbejdere og ledere, som bliver påvirket af indsatsen, er med til at undersøge barrierer og finde nye løsninger, er chancerne for at ramme rigtigt bedre. Det giver mulighed for at træffe gode beslutninger, og det øger ejerskabet til de løsninger, der skal få flere medarbejdere til at vælge at gå op i tid eller på fuldtid.

Der er ikke noget quickfix. Dette forløb tager udgangspunkt i at identificere de barrierer og gevinster der er på de enkelte lokale arbejdspladser, skaber rum for idégenerering og mulighed for at afprøve og justere prøvehandlinger. Herefter kan det besluttes om og hvad der skal implementeres på de enkelte arbejdspladser.

Tre centrale elementer:

1. Deltagergrupperne sammensættes, så både ledere, tillidsvalgte og 1-3 medarbejdere fra arbejdspladsen er med. Deltagerne bør så vidt muligt repræsentere alle berørte faggrupper.
 2. Vi afsætter god tid til at undersøge gevinster og barrierer for at få flere op i tid eller på fuldtid.
 3. En vigtig del af forløbet er hjemmeopgaver mellem de 5 workshops. Hjemmeopgaverne bidrager til, at barrierer og gevinster for at få flere op i tid drøftes bredt på arbejdspladsen, at ny viden inddrages, at en fælles idégenerering finder sted, og at der løbende arbejdes med at ændre kulturen og traditionerne på arbejdspladsen.
-



De idéer til løsninger, som arbejdspladserne finder frem til i workshopforløbet, afprøves gennem prøvehandlinger. På hver arbejdsplads vælger deltagerne deres egen idé til løsning, og hvordan de vil teste løsningen.

Afhængigt af problemstilling, deltagersammensætning og praktiske forhold vil der som tommelfingerregel gå et sted mellem fire til seks uger mellem hver workshop – og længere når prøvehandlingerne sættes i gang mellem workshop 4 og 5. Hele workshopforløbet tager fra 9 til 15 måneder at gennemføre.

Figur over workshopforløbet





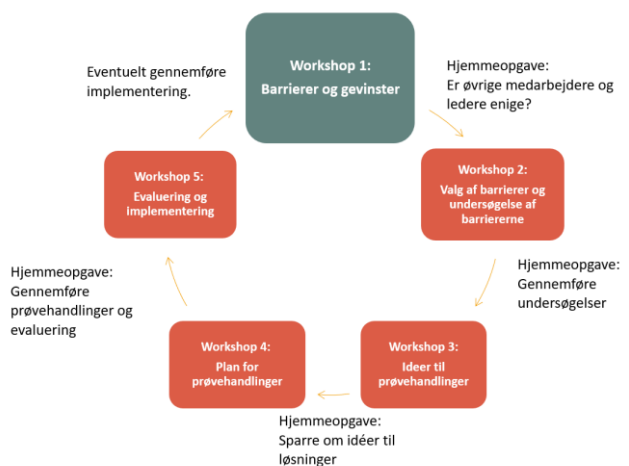
De fem workshops - kort fortalt

Workshop 1: Barrierer og gevinster

Workshoppens indhold:

1. Introduktion til indsatsen – både den overordnede og den lokale: "Hvad er vi en del af, og hvad er vores rolle?"
2. Undersøge gevinster ved fuldtid: "Hvad kan motivere os på vores arbejdsplads til at arbejde for, at flere kommer op i tid eller på fuldtid?"
3. Pege på barrierer for at flere kommer op i tid eller på fuldtid: "Hvad skal vi finde løsninger på, hvis flere skal op i tid eller på fuldtid?"

Varighed: 4 timer



Hjemmeopgave til workshop 2:

Find ud af om resten af arbejdspladsen ser de samme gevinster og barrierer som workshopdeltagerne.

Undersøg hvilke gevinster og barrierer medarbejdere og ledere ser som de vigtigste.

Eksempler på hjemmeopgaven:

Deltagerne fra workshoppen kan gennemføre en ny brainstorm sammen med de øvrige medarbejdere og ledere på arbejdspladsen.

Deltagerne fra workshoppen kan præsentere konklusionerne fra workshoppen og få resten af arbejdspladsens input.



Workshop 2: Valg af barrierer og undersøgelse af barriererne

Workshoppens indhold:

1. Endeligt valg af barrierer og gevinster ved at få flere op i tid eller på fuldtid
2. Konkretisering og prioritering af de barrierer, som det er vigtigst at arbejde videre med.
3. Hjælp til at undersøge barriererne. Deltagerne introduceres til metoder, som deltagerne selv kan bruge til at undersøge barriererne. Undersøgelserne skal hjælpe deltagerne til at forstå barriererne fra forskellige vinkler. Den nye viden skal ruste deltagerne til at finde nye idéer til løsninger til at få flere op i tid og på fuldtid.

Hjemmeopgave til workshop 3:

Workshopdeltagerne gennemfører undersøgelserne i samarbejde med resten af arbejdspladsen og/eller kolleger andre steder i organisationen.

Varighed: 6,5 time



Eksempler på undersøgelsesmetoder

- Metode til at undersøge arbejdspladsens arbejdstilrettelæggelse. Her kan deltagerne undersøge, hvilke opgaver der løses på hvilke tidspunkter, hvilke opgaver der er tidsbestemte – og hvorfor opgaverne er tidsbestemte.
- Metode til at undersøge, hvordan indsatsen på arbejdsmiljøområdet kan understøtte, at flere går op i tid eller på fuldtid.
- Metode til at undersøge, hvilke konkrete hensyn til privatlivet, der for nogle medarbejdere står i vejen for, at kunne gå op i tid eller på fuldtid. Hænger det for eksempel sammen med forskellige livsfaser?
- Generelle metoder som blandt andet interview, spørgeskemaundersøgelser og registeranalyser.



Eksempler på undersøgelser

- Hvis workshopdeltagerne vil undersøge baggrunden for at bruge deltidsansættelser på arbejdspladsen, kan hjemmeopgaven for eksempel være at interviewe ledere, planlæggere og nyansatte. På workshop 2 forbereder deltagerne en spørgeramme og planlægger, hvem der skal interviewes.
- Hvis deltagerne vil undersøge, om arbejdsopgaverne kan organiseres anderledes, kan deltagerne gennemføre en workshop med alle eller udvalgte medarbejdere på arbejdspladsen. På workshoppen kortlægger de opgaverne og vurderer, om de er tidsbestemte, og hvorfor de i givet fald er det. Kan opgaverne for eksempel kun løses af bestemte medarbejdere? Undersøgelsen kan suppleres med et interview af ledere, planlæggere og tillidsvalgte fra en anden arbejdsplads, som arbejder med de samme opgaver, men har en større andel medarbejdere på fuldtid.
- Hvis deltagerne vil undersøge, om medarbejderne ville have lyst til og mulighed for at gå op i tid eller på fuldtid, kunne hjemmeopgaven være at gennemføre en spørgeskemaundersøgelse.



Workshop 3: Idéer til løsninger

Workshoppens indhold:

1. Fremlæggelse af den undersøgelse, deltagerne har gennemført under hjemmearbejdet.
2. Drøfte om undersøgelserne peger på bestemte idéer til løsninger, suppleret med ideudvikling. KL og Forhandlingsfællesskabet præsenterer cases fra andre kommuner i Danmark, Norge og Sverige som indspark.
3. Udvælge op til tre idéer til løsningsforslag, som kan afprøves i en prøvehandling.
4. Planlægge sparringsrunde og undersøge idéerne (hjemmeopgaven).

Hjemmeopgave til workshop 4:

Sparring med resten af arbejdspladsen om idéer til løsningsforslag ved hjælp af metoder fra workshop 3.

Undersøge hvad der skal til for at sætte prøvehandlingerne i gang.

Udvælge en idé til løsning, de vil afprøve i en prøvehandling.

Varighed: 5,5 time



Eksempler på hjemmeopgaven:

Sparringen kan foregå på et personalemøde, ved en spørgeskemaundersøgelse, eller ved et fokusgruppeinterview, hvor udvalgte medarbejdere og ledere sammen tager et konstruktivt og kritisk kig på idéerne og udvælger én, de vil afprøve.

Undersøge hvad der skal til for at sætte en prøvehandling i gang: Det kan være spørgsmål til en personalekonsulent omkring reglerne i en arbejdstidsaftale eller aftale en ændring til en lokalaftale med den lokale fagforening i en prøveperiode



Workshop 4: Plan for prøvehandlinger

Workshoppens indhold:

Deltagerne skal lave den konkrete plan for deres prøvehandling og den løbende opsamling og evaluering af den. Planen indeholder:

1. Det praktiske: Hvilke opgaver skal løses for at vi kommer i mål med prøvehandlingen? Hvem løser dem? Og hvornår?
2. Det evaluerende: Hvordan følger vi op på vores prøvehandling og hvad kigger vi efter for at vurdere, om prøvehandlingen fungerer efter hensigten?

Hjemmeopgave til workshop 5:

Deltagerne præsenterer planen for prøvehandlingen for kollegerne på arbejdspladsen

Arbejdspladserne gennemfører prøvehandlingen som planlagt på workshop 4 og evaluerer prøvehandlingen forud for workshop 5.

Varighed: 4 timer



Eksempler på prøvehandlinger:

En arbejdsplads vil afprøve at løse nogle af arbejdsopgaverne mellem kl. 9 og 12 på andre tidspunkter for at nedbringe spidsbelastningen. I samme tidsrum vil to medarbejdere gå op i tid.

En arbejdsplads vil afprøve et vagtplanlægningssystem, hvor medarbejdere har mulighed for at ønske vagter og bytte vagter indbyrdes. Det skal gerne give medarbejderne større indflydelse på egen arbejdstid og en bedre balance mellem arbejdsliv og privatliv. Tre medarbejdere har ønsket at prøve at gå op i timer i en periode.



Workshop 5: Evaluering og eventuel implementering

Umiddelbart inden workshop 5 evaluerer workshopdeltagerne, hvordan prøvehandlingen er gået ud fra den plan for evaluering som deltagerne har lagt i workshop 4. Der skal gerne være en systematisk indsamling af viden, for eksempel ved at spørge kolleger og/eller indhente data fra IT-systemer. Den lokale tovholder og KL og Forhandlingsfællesskabets konsulenter kan rådgive deltagerne om denne evaluering.

Workshoppens indhold:

1. Evaluering af prøvehandlingen:
 - Hvordan gik prøvehandlingen?
 - Hvad har I lært?
 - Hvad gør I nu?
2. Evaluering af metoden: workshop-modellen og inddragende hjemmeopgaver
3. Fremlæggelse af prøvehandlingerne for gæster fra resten af organisationen, fx ved besøg fra HU, MED-udvalg eller andre
4. Fælles refleksion over det prøvehandlingerne har lært os. Hvilke potentialer ser vi for spredning? Hvad kan deltagerne og gæsterne gøre i den forbindelse?

Varighed: 4 timer

