Arbejdsopgaver og hvornår de løses

Målet er, at I får et overblik over jeres nuværende arbejdsopgaver, og hvornår de løses. Når I har placeret jeres arbejdsopgaver på tidslinjen, kan I snakke om, hvorvidt de ligger fast eller kan flyttes til andre tidspunkter for at gøre det muligt at få flere op i tid eller på fuldtid.

I kan drøfte:

- **om opgaven fx ligger i tidsrummet af en bestemt grund?**
  Skyldes det borgerbehov, økonomi, hensyn til medarbejdere, kompetencer til stede, traditioner eller kvalitetshensyn?
- **om I kan forestille jer, at opgaven kan løses på andre tidspunkter?**
  Kan opgaven fx ligge tidligere eller senere på dagen?
- **hvad der fx skal til for at flytte tidspunktet for opgaven?**
  Kan den løses af andre medarbejdere, via kompetenceløft, nye aftaler med borgere/brugere/pårørende?

Når I har drøftet opgaverne, giver I dem, som kan flyttes, et grønt klistermærke. Dem, der ligger fast, skal have et rødt.

Noter:

en fremtid med fuldtid

OPGAVER OG BEMANDING

Arbejdsopgaver og hvornår de løses

Målet er, at I får et overblik over jeres nuværende arbejdsopgaver, og hvornår de løses. Når I har placeret jeres arbejdsopgaver på tidslinjen, kan I snakke om, hvorvidt de ligger fast eller kan flyttes til andre tidspunkter for at gøre det muligt at få flere op i tid eller på fuldtid.

I kan drøfte:

om opgaven fx ligger i tidsrummet af en bestemt grund?
Skyldes det borgerbehov, økonomi, hensyn til medarbejdere, kompetencer til stede, traditioner eller kvalitetshensyn?

om I kan forestille jer, at opgaven kan løses på andre tidspunkter?
Kan opgaven fx ligge tidligere eller senere på dagen?

hvad der fx skal til for at flytte tidspunktet for opgaven?
Kan den løses af andre medarbejdere, via kompetenceløft, nye aftaler med borgere/brugere/pårørende?

Når I har drøftet opgaverne, giver I dem, som kan flyttes, et grønt klistermærke. Dem, der ligger fast, skal have et rødt.

Noter:

en fremtid med fuldtid