

# 10. Klare arbejdsgange i teamet

## Sådan får I mere enkle og klare, fælles arbejdsgange i teamet

**Målgruppe:** Teams/AMG/Trio

**Tid:** 1-2 timer

Oplever I, at jeres fælles arbejdsgange til tider er uklare eller unødigt komplekse, og at nogle opgaver burde kunne løses smartere? Uklare arbejdsgange kan give anledning til mistrivsel og stress.

**Klare arbejdsgange i teamet** kan bruges til at:

- Få arbejdet til at flyde bedre
- Skabe bedre opgaveløsning
- Bidrage med mere overskud i teamet - og forebygge overbelastning og stress.

# Vejledning

I skal bruge tuscher og post-it-sedler.

## Individuel forberedelse

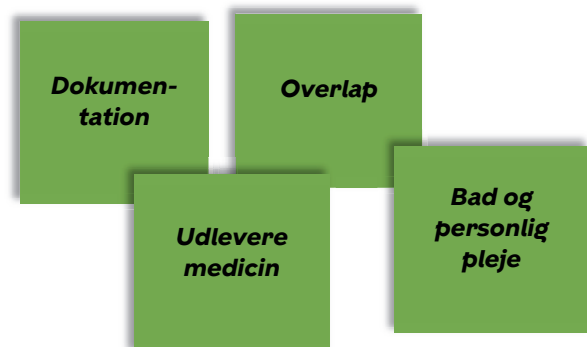
- 1.** Tænk på konkrete opgaver eller arbejdsgange hvor flere er involveret, og hvor aftalerne er for uklare eller for komplekse.
- 2.** Skriv én opgave/arbejdsgang pr. post-it. (Se eksempler på næste side).

5-10 minutter

### Administrativ arbejdsplads



### Behandling og pleje



## Fælles forberedelse

- kortlægning og prioritering

- 3.** Sæt post-it-sedlerne op på en væg og kategorisér dem sammen.
- 4.** Udvælg de 1-2 opgaver eller arbejdsgange, som I bliver enige om, har det største potentiale for forenkling/forbedring. Det skal være opgaver/arbejdsgange, I har indflydelse på.  
30 minutter

## Drøftelse i teamet

- 5.** Hvad er det uklare/komplekse ved denne opgave/arbejdsgang?
- 6.** Er der nogle overflødige led, som helt kan undlades?
- 7.** Hvad har I af ideer til, hvordan I kan gøre arbejdsgangen/opgaven mere klar og enkel?
- 8.** Hvad kalder dette på? Er I klar til at gøre det anderledes fra i morgen? Eller skal en mindre gruppe arbejde videre med at forenkle/forbedre arbejdsgangen og derefter præsentere for den øvrige medarbejdergruppe?
- 9.** Overvej om AMG/Trio eller andre skal inddrages i jeres arbejde?
- 10.** Hvad er næste skridt? Hvem følger op, og hvornår følger I op?  
Ca. 20 minutter pr. post-it.