

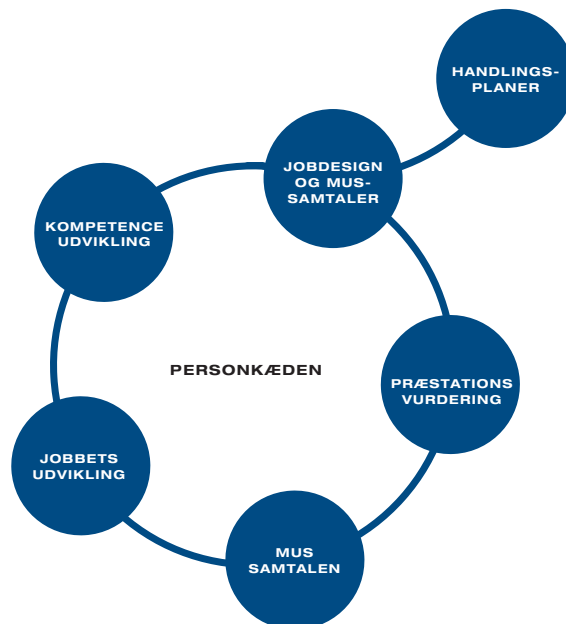


# Jobdesign værktøj

Jobdesignet er det mest centrale værktøj i dialogen mellem leder og medarbejder. Det rummer en beskrivelse af dit job og kravene til jobbets udførelse. I forberedelse til MUS-samtalen bliver der taget udgangspunkt i denne beskrivelse, som også er grundlag for en vurdering af din indsats i den forløbne periode.

Lederen i din afdeling bruger jobdesign for den samlede medarbejdergruppe til at få struktur på afdelingens arbejdsopgaver, resultater der skal skabes og forventninger til fremtiden. Det rummer også overvejelser om, har vi den fornødne viden, den rigtige arbejdsfordeling mellem medarbejdere og har vi styr på uddannelsesbehovet i afdelingen.

Medarbejderen bruger sit eget jobdesign til at få afstemt fremtidige forventninger, til at se om der er sammenhæng mellem de krav der stilles i jobbet og egne færdigheder og kompetence. Og til overvejelser om faglig- og personlig udvikling i forbindelse med jobbets udvikling.



Jobdesignet er fleksibelt, sker der ændringer i afdelingen medfører det ofte rettelser i dit jobdesign. Eller sagt på en anden måde, medarbejdernes jobdesign rummer en fordeling af de arbejdsopgaver og de resultatkrav, der stilles til teamet i afdelingen.



## Jobdesign værktøj

Som vist i figuren vil jobdesign for medarbejdere tage udgangspunkt i afdelingens handlingsplaner. Jo bedre afdelingsplaner, jo bedre jobdesign.

Vejledning i udarbejdelse af jobdesign.

Det handler om at få afstemt og beskrevet forventninger, krav og ønsker til nuværende job og det fremtidige.

### **I Baldersbo er meningen med jobdesign:**

- at forventningerne til den enkelte medarbejder er synlige.
- at få beskrevet samtlige job ud fra en fast skabelon.
- at få formuleret medarbejdernes ønsker til nye udfordringer
- at skabe et godt grundlag for MUS-samtalerne

Udarbejdelse af jobdesign er en "læreproces". De første jobdesign er nok ikke gode nok og rummer måske en del fyldord, men stille og roligt bliver alle mere bevidste om tænkningen bag og sammenhængen mellem ledelseskæderne.

Det handler også om "opmuntring". Få lejlighed til udtrykke glæder over samarbejdet, succeser den enkelte og teamet har opnået, samt opmuntre til fremtidige indsatser.



## Jobdesign værktøj

Dit jobdesign beskrives i 6 punkter fra A til F, som er listet herunder. Samtidig bliver der under de enkelte punkter stillet nogle spørgsmål, som hjælp og vejledning til din beskrivelse.

### A. Jobideen

En kort overordnet beskrivelse af jobbet.

- Hvad er det vigtigste i jobbet?
- Hvad du forklarer andre om dit job?
- Hvad giver dig energi i jobbet?
- Hvad er du mest stolt af i dit job?

Det er det jobideen handler om.

### B. Jobkravet

En beskrivelse af typer af opgaver og funktioner du løser, samt standarder du skal leve op til. Her også en beskrivelse af de resultater du skaber eller er med til at skabe.

- Hvad er de 10-15 vigtigste jobfunktioner?
- Hvad skal du leve op til resultatmæssigt?
- Hvordan skal du bidrage til teamets udvikling?
- Hvor er du med til at uddanne kolleger?
- Hvem samarbejder du med og hvorfor?
- Hvilke standarder skal du leve op til i dagligdagen?

Jobkravet er en mere nuanceret måde at beskrive dit job på, sammenlignet med en traditionel job-/arbejdsbeskrivelse

### C. Personkravet

Denne beskrivelse handler om de krav, der stilles til dig for at kunne udføre jobbet på et personligt plan. Det betyder hvilke personlige egenskaber, færdigheder og viden du skal kunne beherske. Eller sagt på en anden måde nødvendige kompetencer.

- Hvilke faglige kompetencer er nødvendige?
- Hvad er drivkræften, lyst og energi hos personen til dette job?
- Hvilke personlig egenskaber skal være tilstede?
- Hvem skal personen kunne spille sammen med?
- Hvilken kapacitet skal være til stede i lyset af jobbets udvikling?

Personkravet får større og større betydning, også i forhold til Baldersbo's nye værdigrundlag. Fokus på at de nye holdninger slår igennem i den måde, den enkelte handler på i dagligdagen.



## Jobdesign værktøj

### D. Ansvar, kompetence

Her er det et spørgsmål om en beskrivelse af, hvad den enkelte har lov at beslutte ( beslutningsret), hvor skal personen tage initiativer ( initiativpligt ), hvad må personen gøre ( handleret).

- På hvilke områder må personen træffe beslutninger?
- Hvilke ansvarsområder er der i jobbet?
- På hvilke områder skal personen tage initiativer?
- Hvilke ressourcer må der rådes over, økonomi og træk på kolleger?
- Hvad er tilladt at gøre, handle i jobbet i forskellige situationer?

### E. Leder og netværk

Den nærmeste leder og det nødvendige netværk beskrives i dette felt.

- Hvem er den nærmeste leder i forhold til dette job?
- Er der jobfunktioner, hvor en anden leder tager over?
- Hvem skal være i netværket for at sikre nødvendig viden i relation til jobbet?
- Er der personer i netværk, som er nødvendige for jobbets udvikling?

### F. Jobbets udviklingsramme

Her er fokus på udvikling i jobbet, hvad skal der yderligere lægges i jobbet ud fra fremtidige både faglige og personlige krav. Jobbets udviklingsramme er Baldersbo's grundlag for investering i uddannelse og kompetenceudvikling.

- Hvor udvikler jobbet sig hen, typer af nye opgaver?
- Hvilke kompetencer er nødvendige fremover i forhold til jobfunktioner?
- Hvilket større ansvar lægges i jobbet fremover?
- Hvilken uddannelse og kompetenceudvikling er vigtig?

Det starter med de første skridt.