

Velkommen til 10-FAKTOR Samling 2



www.inhabitat



Seljord kommune, 23. mars 2023 – kl 08.30 – 15.00
Bettina B. Nordahl, KS Konsulent AS

Rammeprogram

Hovedtema: Analyse

- 08.30:** **Oppstart** – velkommen og påkobling til forrige samling
Tilbakeblikk på gjennomføring
- 09.15:** **Pause**
- 09.30: Hvordan forstå 10-FAKTOR resultatene
- 10.15:** **Pause**
- 10.30: Analyseprosessen
- 11.30:** **Lunsj**
- 12.15: Målsetting, tiltak og prioriteringsmatrise
- 13.00:** **Pause**
- 13.15: Tiltaksplan og implementering
- 14.00** **Pause**
- 14.15: Veien videre – hva tar jeg med ut av dagen i dag
Tilbakemelding
- 15.00:** **Avslutning og vell hjem!**

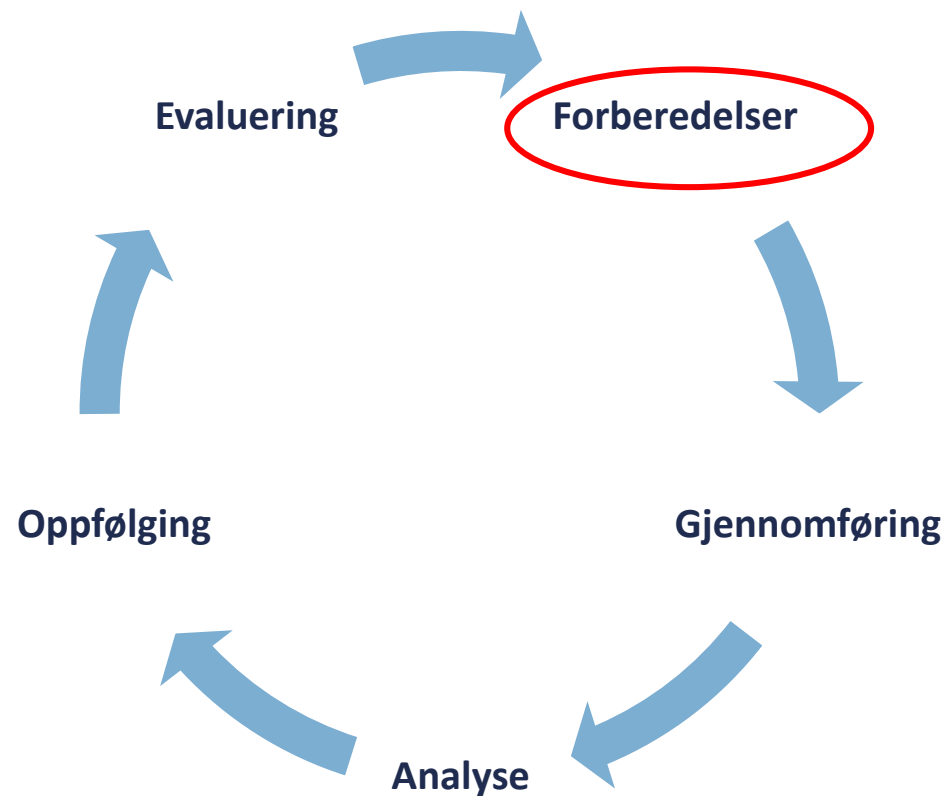


Mål for samlingen:

- Kunne forstå og analysere funn
- Kjennskap til metode og verktøy for analyse og prioritering av tiltak
- Plan for videre arbeid i egen tjeneste



Den helhetlige prosessen for å realisere potensialet med 10-FAKTOR som utviklingsverktøy



Progresjonsplan 10-FAKTOR

10.02.23:

Opplæringssamling

11.02 – 05.03.23:

Forankring og motivering av ansatte

06.03 – 19.03.23:

Gjennomføring av undersøkelse. Undersøkelsen sende ut 06.03.23.
Svarfrist: 19.03.23. (Åpen i 2 uker)

23.03.23:

Analysesamling

Alle enheter får tilgang til sine resultater 24.03.23.
Analyseprosesser og plan for tiltak på enhetene. Igangsetting av tiltak.

Involvering av TV og VO

10-FAKTOR i praksis

Jeg tør å stille spørsmål, jeg tør å be om hjelp, ta i mot hjelp, lære av feil og hjelpe andre.

Jeg vet at jeg gjør en jobb som har betydning for flere enn meg selv.

Dette gir meg energi i jobben.

Jeg tar andre på fersken i å gjøre en god jobb – og sier det til personen.

Jeg våger å gjøre ting jeg ikke har gjort før, og gjøre ting på en annen måte enn jeg har gjort før.

Dette kan jeg påvirke i min jobbhverdag.

Jeg får lært meg det jeg trenger for å kunne levere godt på jobb og holde meg oppdatert.

Jeg vet hva som er forventet av meg i min jobb og hva jeg kan bestemme/beslutte.

Jeg viser retning, gir mening og ser den enkelte.

Dette kan jeg ta i bruk i min jobb/dette kan jeg bli utfordret på å utvikle meg innenfor.



Hva er styrkene våre innen arbeidsmiljø?



Planlegging av prosess



Ved planleggingsprosess, tenk gjennom bl.a.:

- Hvordan vil dere jobbe for å sikre god **informasjonsflyt** gjennom prosess før, under og etter?
 - Eks. hvem svarer ift. hvem – tydelig kommunisert ut
- Hvordan vil dere jobbe for å **forankre** undersøkelsen?
- Hvordan vil dere jobbe for å sikre **felles forståelse for intensjon og bruk** av undersøkelsen?
- Hvordan vil dere jobbe for å mobilisere til **deltakelse** blant deres medarbeidere?
- Hvordan vil dere jobbe for å sikre god **oppfølging** av undersøkelsen?
- Hvordan vil dere jobbe for å sikre **ansvarliggjøring og gjensidige forventninger** ift. de ulike parter roller i undersøkelsen (før-under-etter)?





298

Det er nå 298 kommuner som har gjennomført 10-FAKTOR

HVA?

Vi skal gjennomføre en utviklingsorientert medarbeiderundersøkelse blant alle ansatte.

NÅR?

Fra 06. - 19. mars 2023

DIN DELTAKELSE

Invitasjoner sendes til din kommunale e-postadresse. Undersøkelsen gjennomføres på internett og tar ca 15 min å svare på. Du skal svare på undersøkelsen i arbeidstiden.

HVORFOR?

10-FAKTOR er et verktøy for utvikling av arbeidsmiljøet og kvaliteten på tjenestene våre. Målet er å gi enda bedre tjenester og utvikle arbeidsmiljøet positivt.

HVA MÅLES?

10 faktorer som representerer avgjørende holdninger og oppfatninger som påvirker ytelse og resultat, og som kan utvikles.

For å kunne gi enda bedre tjenester, trenger vi din deltakelse i

10-FAKTOR-UNDERSØKELSEN



OM UNDERSØKELSEN

- Forskningsbasert

Bygger på forskning om hva som er viktige faktorer for å gi gode tjenester og ha et godt arbeidsmiljø.

- Fokuset og avgrenset

Avgrenset til 10 faktorer som er dokumentert viktige for kvaliteten på tjenestene og arbeidsmiljøet.

- Både medarbeiderskaps- og ledelsesorientert

Fanger opp viktige faktorer på medarbeider-, gruppe-, organisasjons- og ledernivå

- Et utviklingsverktøy

Skal danne grunnlag for medarbeider-, organisasjons- og lederutvikling.

ANONYMITET

Undersøkelsen er anonym og godkjent av datatilsynet. Enheter med færre enn 5 besvarelser vil ikke få egne rapporter. Ingen har tilgang til enkeltbesvarelser.

Bakgrunnsinformasjon som kjønn, utdanningsnivå og alder vil kun fremkomme på kommunenivå, ikke på virksomhets- eller avdelingsnivå.

HVA SKJER ETTERPÅ?

Det er leder og de ansatte selv som kan påvirke de faktorene som måles, dere skal derfor selv, i samarbeid, ta tak i oppfølgingen av undersøkelsen.

I løpet av mars/april 2023 vil du få presentert resultatene for din enhet av nærmeste leder.

Sammen skal dere velge ut hvilke faktorer dere ønsker å jobbe videre med (1-3 faktorer), sette mål for utviklingsarbeidet og lage en handlingsplan basert på prioriterte tiltak.

DE 10 FAKTORENE

1. Oppgavemotivasjon

Motivasjon for oppgavene i seg selv

2. Mestringstro

Tiltro til egen jobbkompetanse og mestringssmulighet

3. Opplevd selvstendighet

Opplevd tillit og mulighet til å jobbe selvstendig

4. Bruk av kompetanse

Opplevd bruk av egen kompetanse

5. Mestringsorientert ledelse

Ledelse med vekt på å gjøre medarbeiderne best mulig ut fra sine forutsetninger.

6. Rolleklarhet

Tydelig kommunisere forventninger til rollen medarbeideren skal fylle

7. Relevant kompetanseutvikling

Opplevde muligheter til å få kompetanseutvikling som er relevant for jobben

8. Fleksibilitetsvilje

Villighet til å være fleksibel på jobb, spesielt i måten man arbeider på

9. Mestringsklima

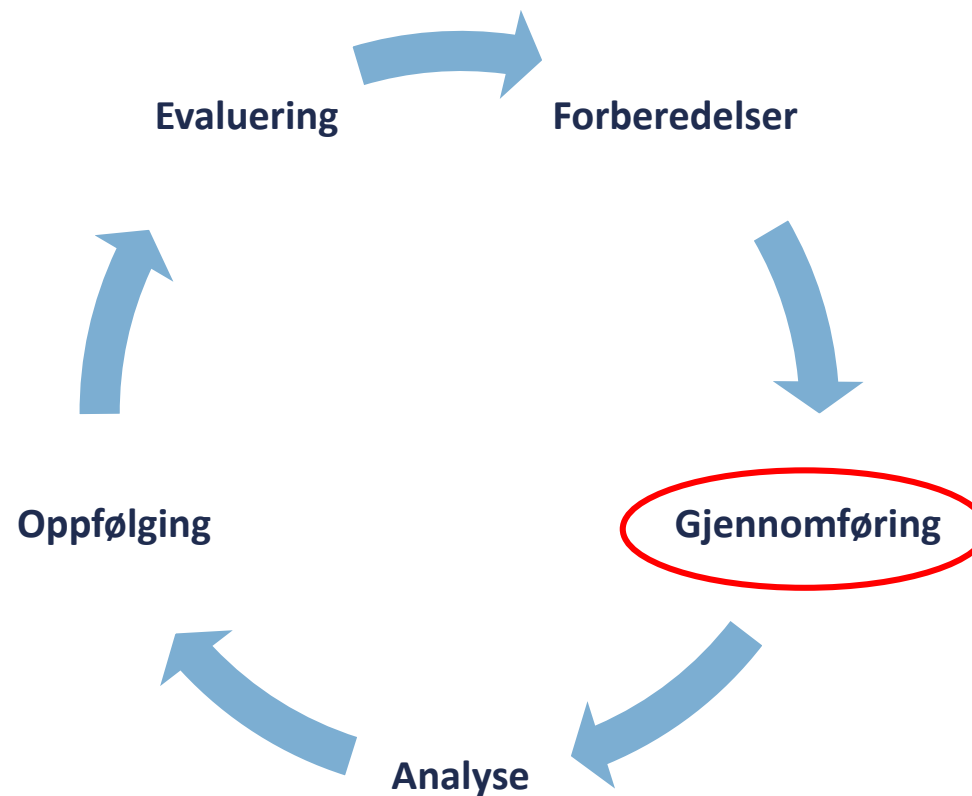
Kultur for å samarbeide, lære og gjøre hverandre gode

10. Nytteorientert motivasjon

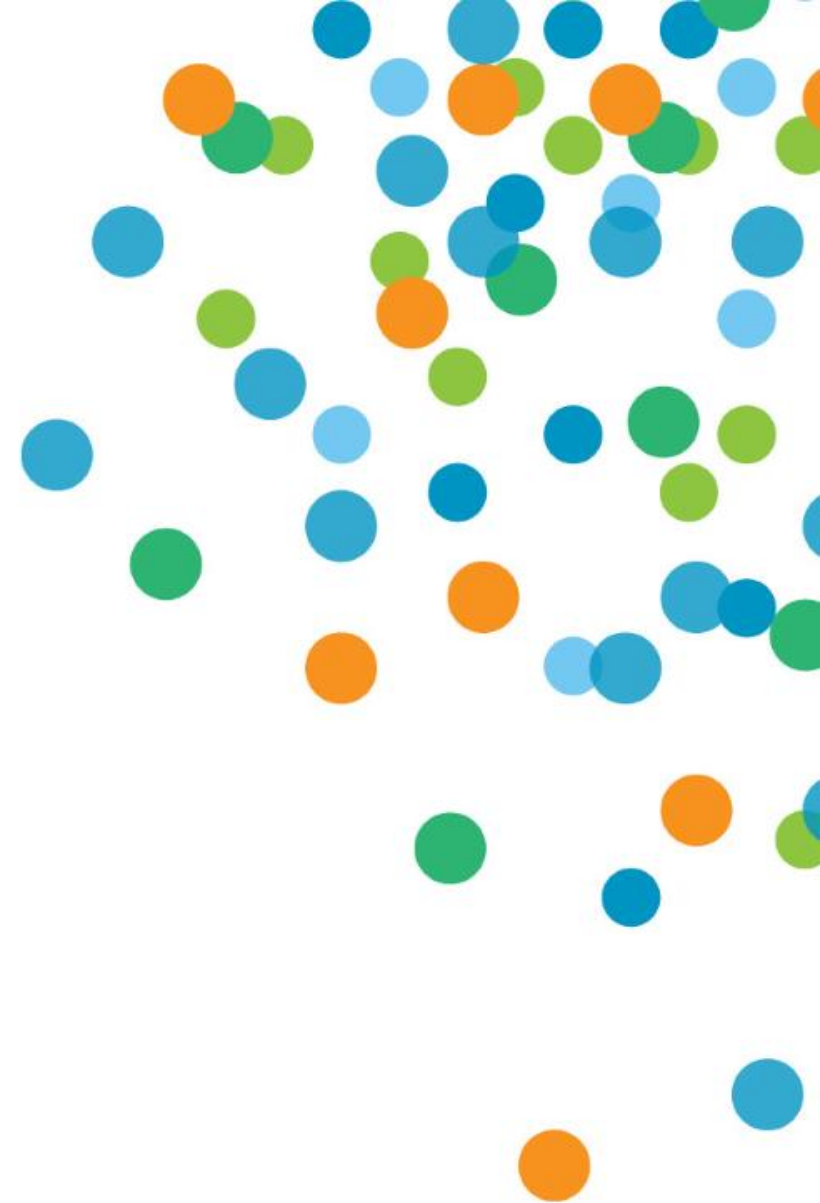
Ønske om å bidra til andres måloppnåelse, det vil si være nyttig for andre



Den helhetlige prosessen for å realisere potensialet med 10-FAKTOR som utviklingsverktøy

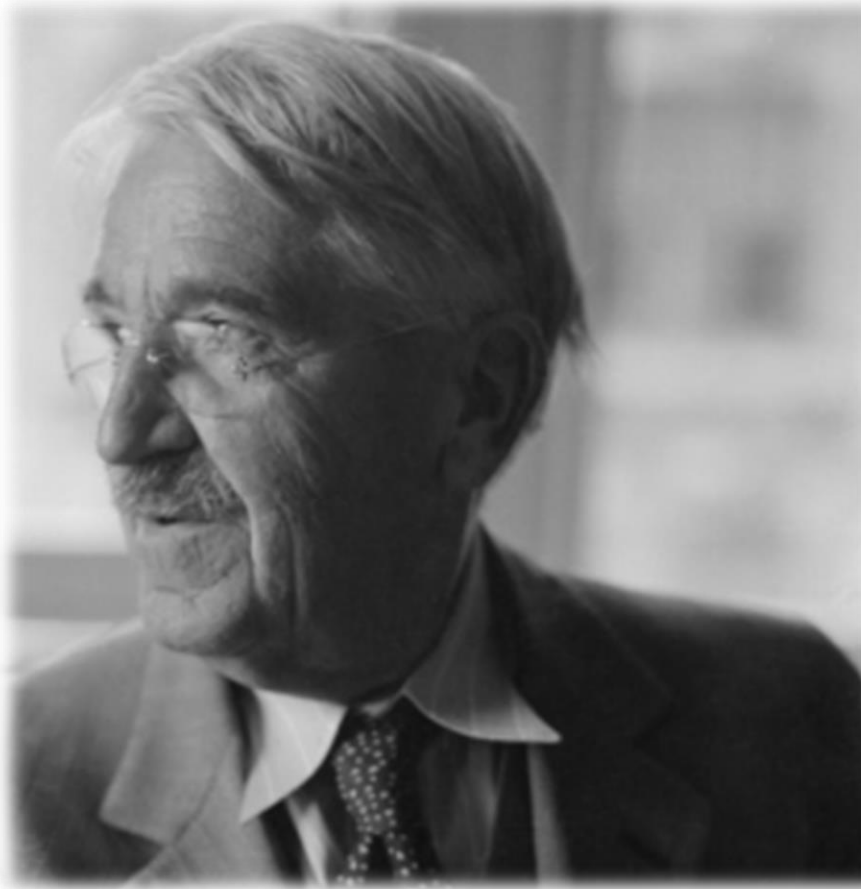


Svarprosent:



«Learning by doing – *and reflection*»

-Dewey-



“

We do not learn from experience. **We learn from reflecting** on experience.

John Dewey, Educator and Philosopher

Plan for prosess i egen enhet - *evaluering*

Hvordan opplevde dere forberedelse og gjennomføring av 10-FAKTOR i forhold til planen?

- 1. Hva fungerte bra, og hvorfor?
- 2. Hva kan vi bli bedre på, og hvordan?

Drøft med i gruppen din - 10 min

Gå til www.menti.com og bruk koden 3257 1740



<https://www.mentimeter.com/app/presentation/alf36sy5o8b5ayf95jg9jv74hm1eehpz/dkbq8wm7waht/edit>



298
Det er nå 298 kommuner som har gjennomført 10-FAKTOR

HVA?
Vi skal gjennomføre en utviklingsorientert medarbeiderundersøkelse blant alle ansatte.

NÅR?
Fra 06. - 19. mars 2023

DIN DELTAKELSE
Invitasjoner sendes til din kommunale postboks. Undersøkelsen gjennomføres på internett og tar ca. 15 min å svare på. Du skal svare på undersøkelsen i arbeidstiden.

HVORFOR?
10-FAKTOR er et verktøy for utvikling av arbeidsmiljøet og kvaliteten på tjenestene våre. Målet er å gi enda bedre tjenester og utvikle arbeidsmiljøet positivt.

HVA MÅLES?
10 faktorer som representerer avgjørende holdninger og oppfatninger som påvirker ytelse og resultat, og som kan utvikles.

For å kunne gi enda bedre tjenester, trenger vi din deltakelse i

10-FAKTOR-UNDERSØKELSEN

ANONYMITET
Undersøkelsen er anonym og godkjent av datatilsynet. Enheter med færre enn 5 besvarelser vil ikke få egne rapporter. Ingen har tilgang til enkeltbesvarelser.

OM UNDERSØKELSEN
- **Forskningsbasert**
Bygger på forskning om hva som er viktige faktorer for å gi gode tjenester og ha et godt arbeidsmiljø.
- **Fokusert og avgrenset**
Avgrenset til 10 faktorer som er dokumentert viktige for kvaliteten på tjenestene og arbeidsmiljøet.
- **Rådende medarbeider- og lederorientert**
Fanger opp viktige faktorer på medarbeider-, gruppe-, organisasjons- og ledernivå.
- **Et utviklingsverktøy**
Skal danne grunnlag for medarbeider-, organisasjons- og lederutvikling.

HVA SKJER ETTERPÅ?
Det er leder og de ansatte selv som kan prioritere de faktorene som måles, dere skal derfor selv, i samarbeid, ta tak i oppfølgingen av undersøkelsen. I løpet av mars/april 2023 vil du få presentert resultatene for din enhet av nærmeste leder. Sammen skal dere velge ut hvilke faktorer dere ønsker å jobbe videre med (3-5 faktorer), sette mål for utviklingsarbeidet og lage en handlingsplan basert på prioriterte tiltak.

DE 10 FAKTORENE
1. **Oppgavemotivasjon**
Motivasjon for oppgavene i seg selv
2. **Mestringstro**
Tiltro til egen jobbkompetanse og mestringsevne
3. **Opplevd selvstendighet**
Opplevd tilitt og mulighet til å jobbe selvstendig
4. **Bruk av kompetanse**
Opplevd bruk av egen kompetanse
5. **Mestringorientert ledelse**
Ledelse med vekt på å gjøre medarbeiderne best mulig ut fra sine forutsetninger.
6. **Rolleklarhet**
Tydelig kommuniserte forventninger til rollen medarbeideren skal fylle
7. **Relevant kompetanseutvikling**
Opplevde muligheter til å få kompetanseutvikling som er relevant for jobben
8. **Fleksibilitetsvilje**
Villighet til å være fleksibel på jobb, spesielt i måten man arbeider på
9. **Mestringssklima**
Kultur for å samarbeide, lære og gjøre hverandre gode
10. **Nytteorientert motivasjon**
Ønske om å bidra til andres måloppnåelse, det vil si være nyttig for andre

Planlegging av prosess

Ved planleggingsprosess, tenk gjennom bl.a.:

Hvordan vil dere jobbe for å sikre god **informasjonsflyt** gjennom prosess før, under og etter?

- Eks. hvem svarer ift. hvem – tydelig kommunisert ut

Hvordan vil dere jobbe for å **forankre** undersøkelsen?

Hvordan vil dere jobbe for å sikre **felles forståelse for intensjon og bruk** av undersøkelsen?

Hvordan vil dere jobbe for å mobilisere til **deltakelse** blant deres medarbeidere?

Hvordan vil dere jobbe for å sikre god **oppfølging** av undersøkelsen?

Hvordan vil dere jobbe for å sikre **ansvarliggjøring og gjensidige forventninger** ift. de ulike parter roller i undersøkelsen (før-under-etter)?



Hva har vært bra, og hvorfor? Hva kunne vært bedre, og hvordan?

God teknisk gjennomføring

Informasjon

Enkel gjennomføring.

Skjema med kortversjon - gjorde det enkelt å forklare

Fint med kartlegging av arbeidsmiljø og ledelse.

Lærerikt

Bedre tid til forberedelse av medarbeidere

Forventningsavklaring, er motiverende og mobiliserende

Bra med leiersamling og -opplæring, samt skjematisk oversikt over faktorene med forklaring.

God informasjon

Effektiv og grei undersøkelse å svare på

Bedre involvering/forankring

Bedre samkjøring mellom ledere innenfor samme eining

Bra: informasjon først til ledere som videreformidlet til ansatte. Bedre enn om det kun blir sendt ut på epost.

Bra engasjement

Forankring i organisasjonen kunne vært bedre

Felles informasjon, satt av tid til gjennomføring, påminning rett før svarfrist, lite spørsmål fra tilsette

God undersøkelse

Hva har vært bra, og hvorfor? Hva kunne vært bedre, og hvordan?

Lett innlogging, tok ikke for lang tid, gode og enkle spørsmål

Dumt at det mangla informasjon om svarfristen både i e-posten og i skjemaet. Dette skapte usikkerheit omkring når det måtte gjennomførast innan.

Informerte på medarbeidersamtale og tok opp igjen tråden på avd.møte. Med påminning. Dette fungerte bra. Påminning på sms kunne kanskje vore kjelt som påminning.

Bra informasjon Bra med påminnelser. Burde vi satt av mer tid til hver enkelt til gjennomføring?

Enkel innlogging

Enkel innlogging, ikke tidkrevende, lett å svare, gode spørsmål.

God informasjon.

Tidsfrister kunne vært kommunisert tydeligere

Lett og forståelig programvare .

Det kan nesten aldri bli nok informasjon.

1) Det fungerte å sende ein mail med informasjon om at dette er noe som vi skal og som vi skal jobbe med fremover.
2) Bli bedre på å bruke de "slidene" vi fikk tilsendt.

Bra med å bli spurt i en anonym undersøkelse. Burde vært mer informasjon til andre på jobben.

Personlig e-post

At det ikke er obligatorisk å svare

Bra med Info på intranett med egen «knapp»

Mere kunnskap om hvorfor

Utfordrande å informere alle når ein nesten aldri er samla og jobbar aleine.

Raskt og enkelt å gjennomføre

Hva har vært bra, og hvorfor? Hva kunne vært bedre, og hvordan?

Bra gjennomgang i forkant, tatt opp i 2 ulike personalmøte, pratet om i hverdagen. Enda bedre på å motivere og framsnakke dette

Trene på lederengasjement

Det var ein god plan for det på opplæringsmøtet. Det vart kanskje vanskelegare å få gjennomført dette i praksis, altså nå alle tilsette med info om 10-faktor

God informasjon

Felles gjennomgang av undersøkelsen i forkant

Var e postadressene var riktige?

Greit å ha fokus på arbeidsmiljø. Det er alltid vesentlig med et godt arbeidsmiljø, som er grunnmuren for utvikle. Og om utvikling ikke skjer vil arbeidet kanskje føles mindre meningsfylt.

Godt engasjement

Bra at det er fruvillig

Bra; Felles info på persmøte, skriftleg info på huset, etterspurt tilsette undervegs. Har vore tett på medarbeiderane. Bedre; Eg var tryggare og tydelegare på kvifor alle skal vere med

Lette å forstå spørsmåla. Relevante spørsmål. Det som kunne vært betre er info før undersøkelsen!

Målet med undersøkelsen er/ har vært bra. Informasjonen kan alltid bli bedre, Lite spørsmål fra tilsette ang spørsmål/ undersøkelse.

Påminning før fristen

Enkelt svarskjema

Med få ansatte i enkelte roller vil det være vanskelig at undersøkelsen er anonym.

Konto mentimeter?

- Gå inn på www.mentimeter.com
- Lag konto
- Gå inn på **New presentation**
- Lag presentasjon – gi den et navn – trykk **create**
- Velg «**type**»: ordsky, tekstbokser, skalering
- Trykk «**present**» - da lages mentioppgaven med kode og med lenke
- Hvis du vil ha QR-kode – trykk «**share**»

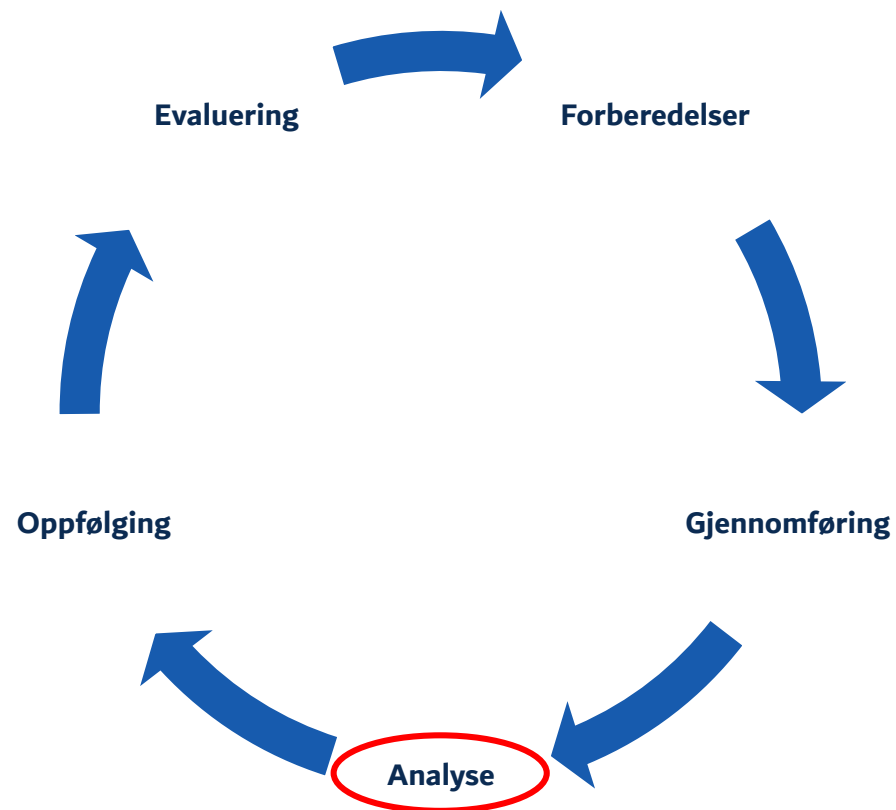
The image displays three sequential screenshots of the Mentimeter web interface, with red arrows indicating the workflow. The first screenshot shows the 'My presentations' dashboard with a '+ New presentation' button highlighted. The second screenshot shows the 'Create new presentation' form with a text input for the presentation name and a 'Create presentation' button. The third screenshot shows the 'Test' presentation screen with a 'Type' dropdown menu open, highlighting 'Multiple Choice' as a question type. Below the screenshots, a URL is provided: 'Go to www.menti.com and use the code 3186 9419'. The bottom of the image shows a browser window with the URL 'mentimeter.com/s/4e6bb9ecfcb2127e06f4eaa3a51ea3e3/a22ec2ce9248' and a 'Test' button.

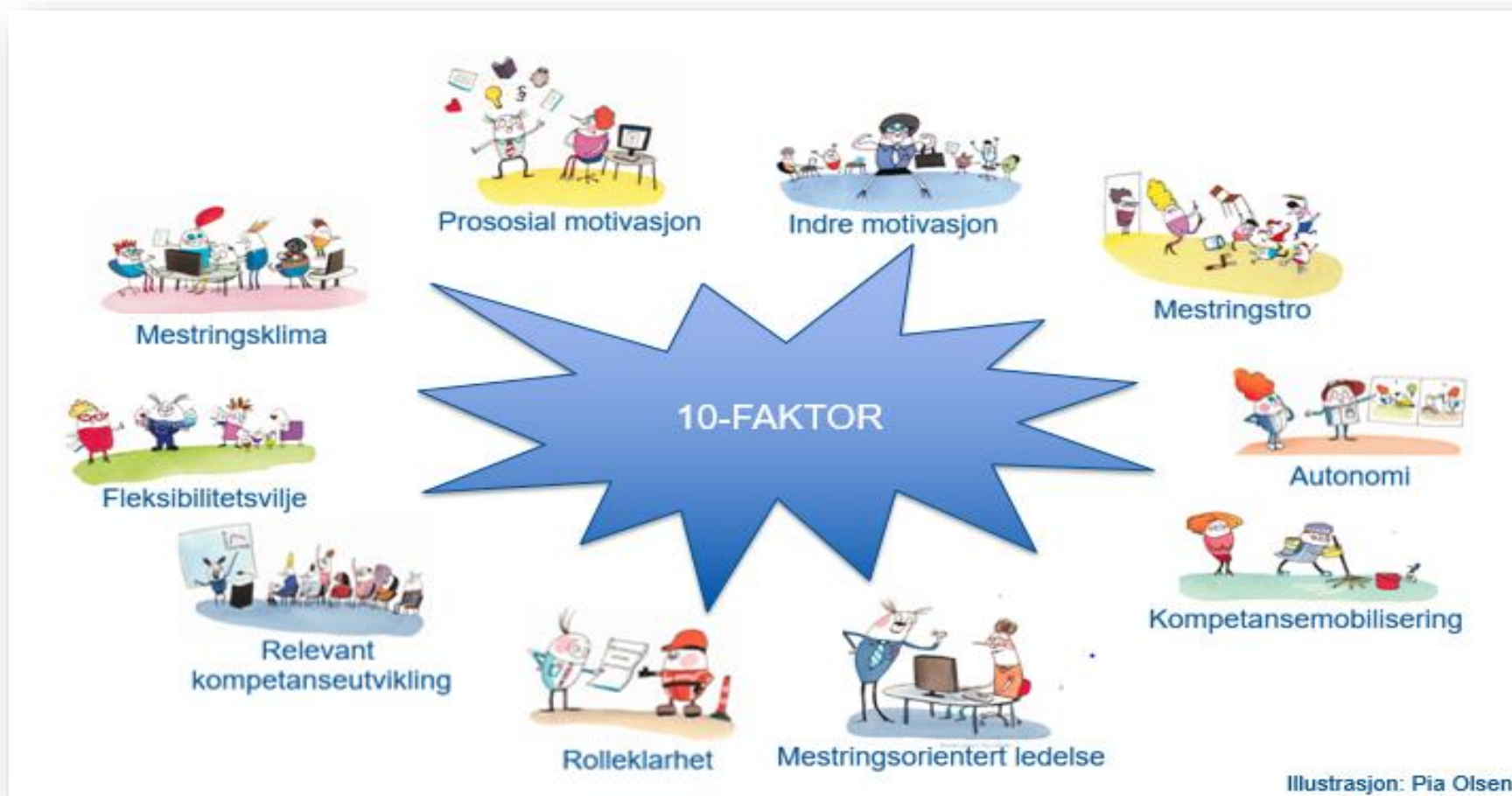


Pause



Den helhetlige prosessen for å realisere potensialet med 10-FAKTOR som utviklingsverktøy



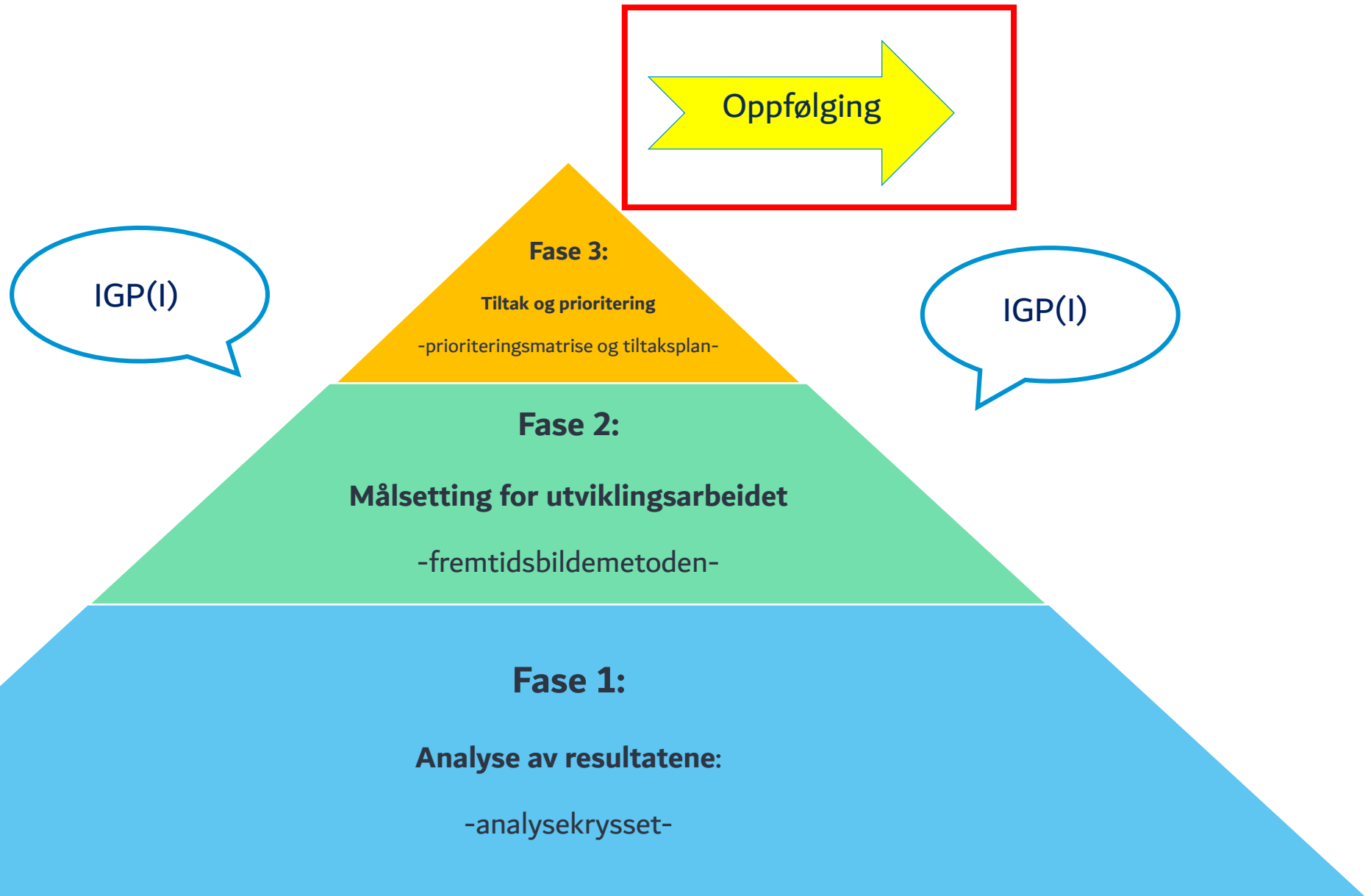


10-FAKTOR

– anbefalt analyseprosess i 3 faser



Analyseprosessen i tre faser



10-FAKTOR Administrasjon

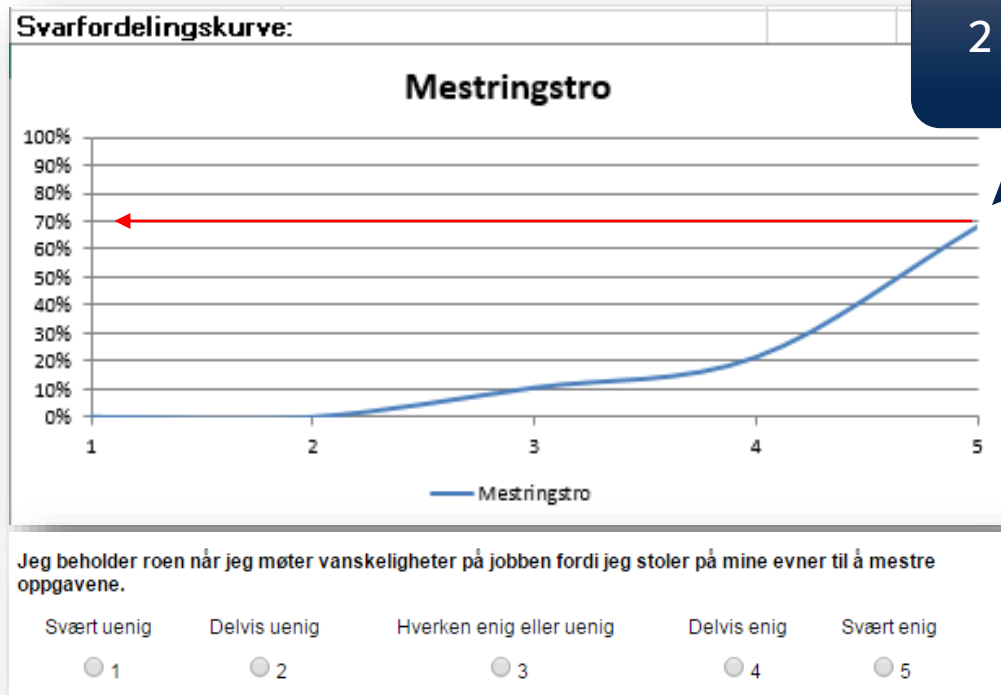
Oversikt og sammenligning (alle faktorer)
Tabellen viser resultater for valgt enhet, kommune og landssnitt for tjeneste.

FAKTOR	10-FAKTOR	Seljord	Administrasjon
1. Indre motivasjon	4.2	4.2	4.3
2. Mestringstro	4.2	4.2	4.4
3. Autonomi	4.3	4.3	4.5
4. Bruk av kompetanse	4.2	4.2	4.3
5. Mestringsorientert ledelse	3.9	3.9	4.1
6. Rolleklarhet	4.1	4.1	4.2
7. Relevant kompetanseutvikling	3.7	3.7	3.9
8. Fleksibilitetsvilje	4.3	4.3	4.6
9. Mestringsklima	4.1	4.1	4.2
10. Prososial motivasjon	4.6	4.6	4.6

Prosent-tallet er ikke folk, men *svar*

Hver faktor er bygd opp av 3-5 påstander, men resultatet vises kun for *faktoren som helhet*.

Svarfordelingen tar for seg alle svarene som ligger innenfor faktoren. Til hver faktor er det 3-5 påstander. Dersom det på en faktor er 3 påstander og 10 personer har svart, vil det være 30 svar totalt. En person som har svart 1, 3 og 5 på spørsmålene vil derfor påvirke alle disse tre alternativene. Det vil derfor kunne komme utslag på svaralternativ 1 selv om ingen har skåret seg så lavt *totalt* sett på faktoren.



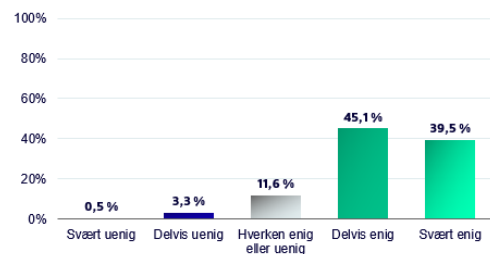
Ca. 70% av alle svar på faktor 2 *mestringstro* er krysset på «svært enig»

Husk: det er flere svar enn antall personer



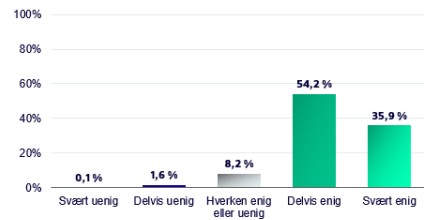
FAKTOR 1: INDRE MOTIVASJON

Svarfordeling gjennomsnitt



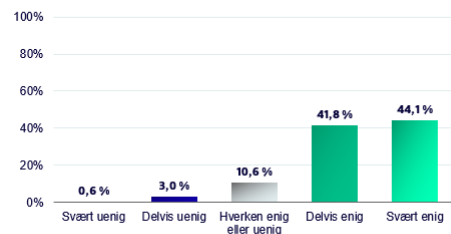
FAKTOR 2: MESTRINGSTRO

Svarfordeling gjennomsnitt



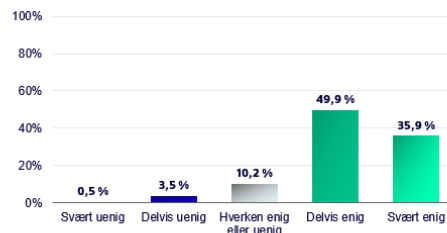
FAKTOR 3: AUTONOMI

Svarfordeling gjennomsnitt



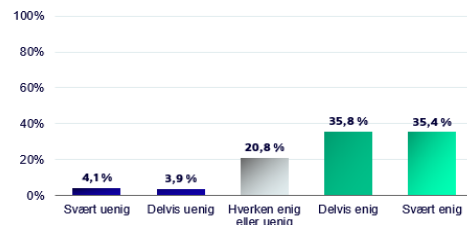
FAKTOR 4: BRUK AV KOMPETANSE

Svarfordeling gjennomsnitt



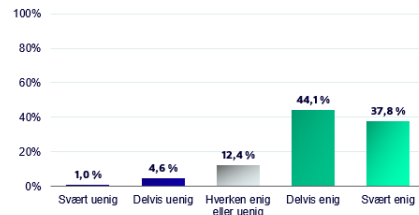
FAKTOR 5: MESTRINGSORIENTERT LEDELSE

Svarfordeling gjennomsnitt



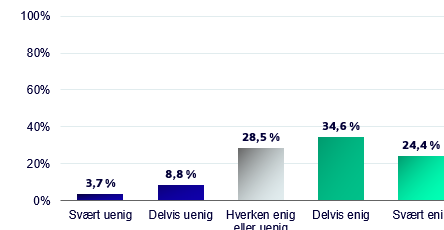
FAKTOR 6: ROLLEKLARHET

Svarfordeling gjennomsnitt



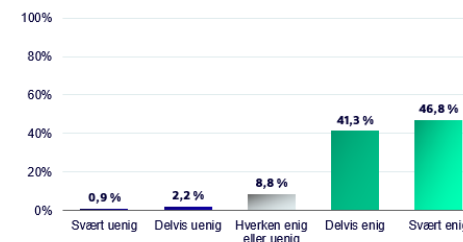
FAKTOR 7: RELEVANT KOMPETANSEUTVIKLING

Svarfordeling gjennomsnitt



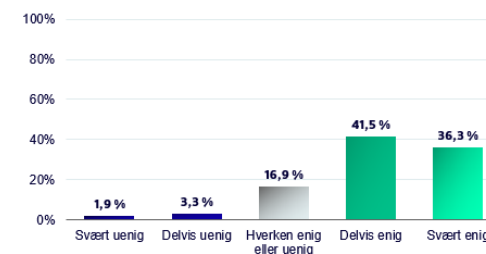
FAKTOR 8: FLEKSIBILITETSVILJE

Svarfordeling gjennomsnitt



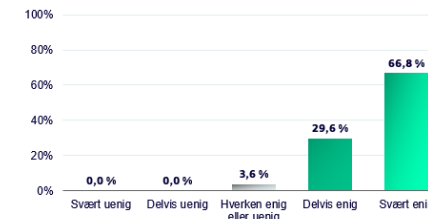
FAKTOR 9: MESTRINGSKLIMA

Svarfordeling gjennomsnitt

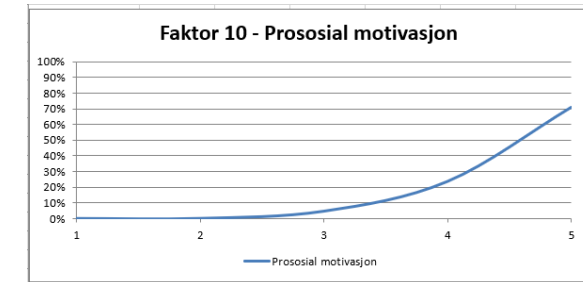
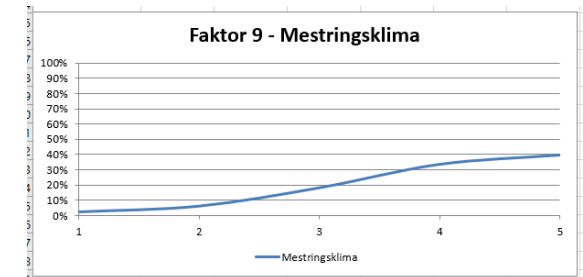
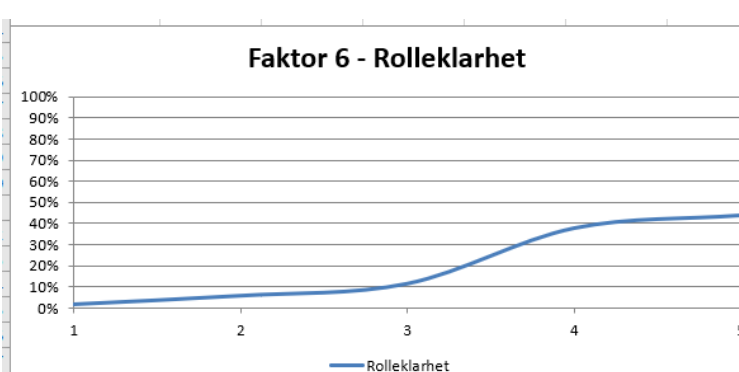
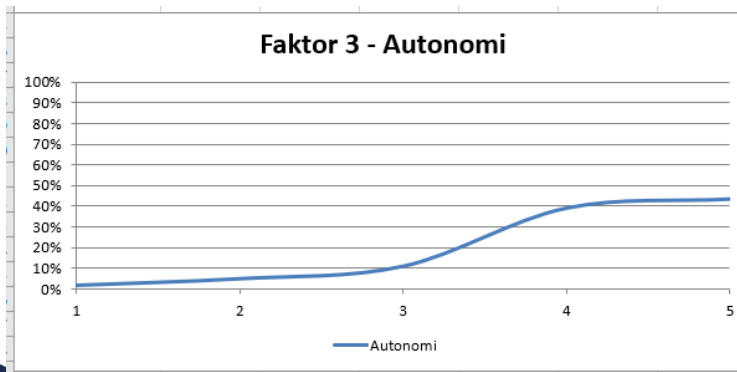
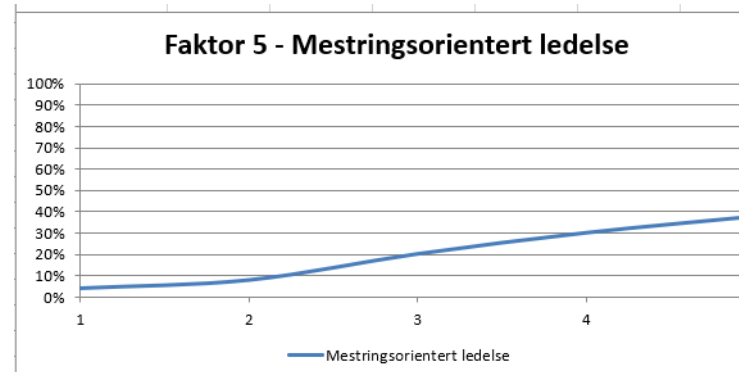
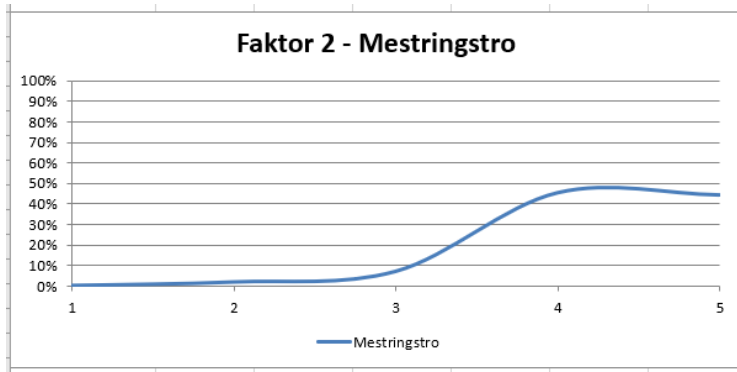
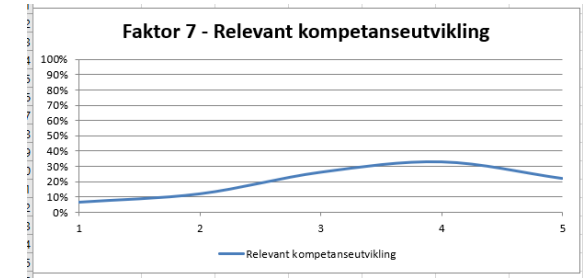
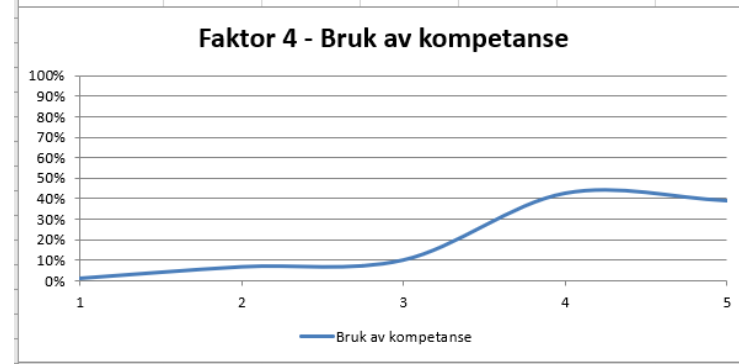
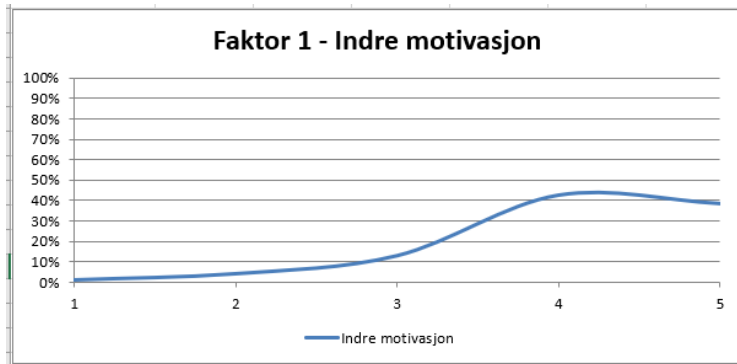


FAKTOR 10: PROSOSIAL MOTIVASJON

Svarfordeling gjennomsnitt



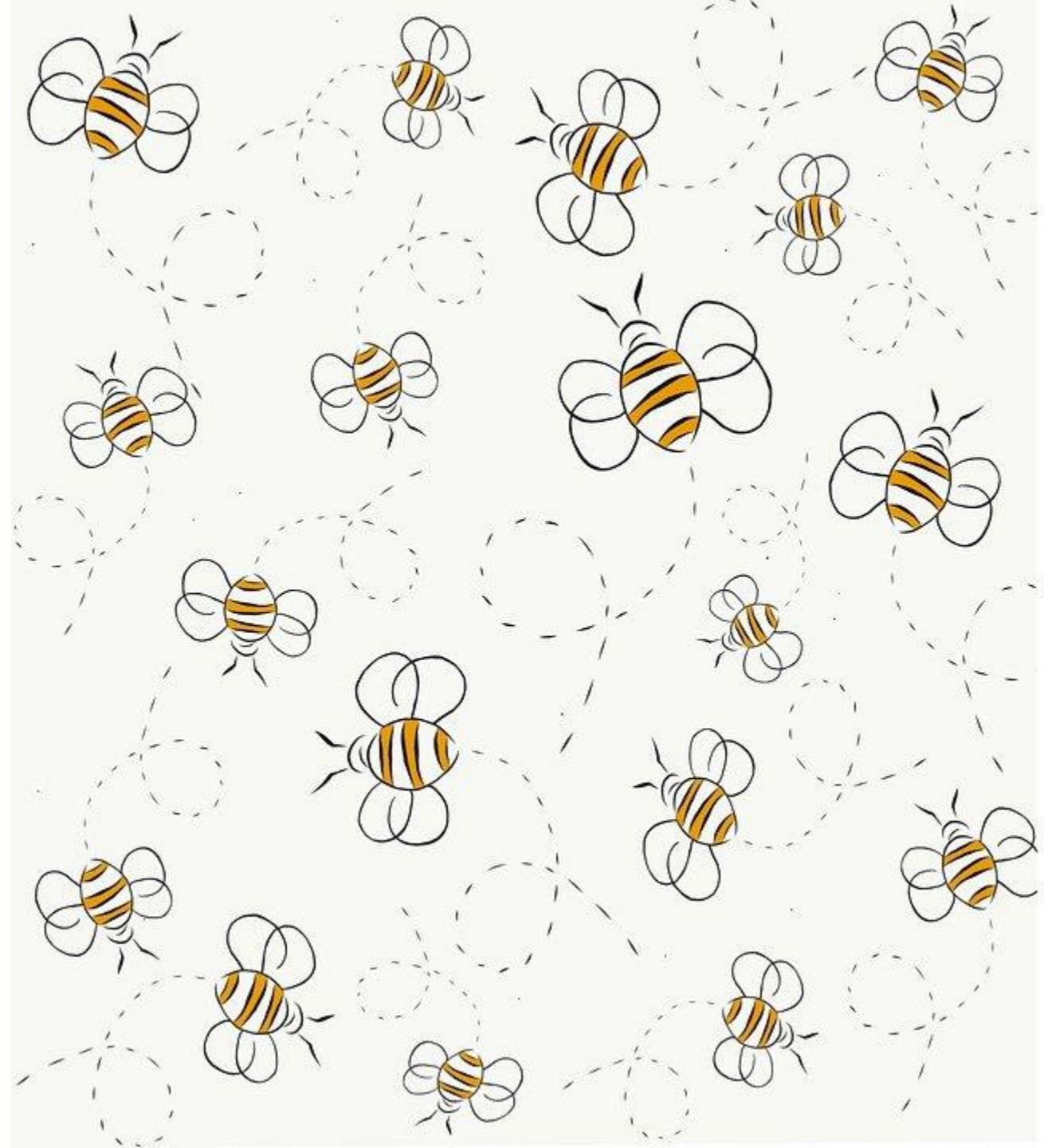
Eksempel fra annen kommune



Summeoppgave

Drøft to og to:

Hva er deres umiddelbare tanker etter å ha sett resultatene?



10-FAKTOR Administrasjon

Oversikt og sammenligning (alle faktorer)

Tabellen viser resultater for valgt enhet, kommune og landssnitt for tjeneste.

Lokalt vil rapporten ha «tjeneste» og «snitt tjeneste Norge»

FAKTOR	10-FAKTOR	Seljord	Administrasjon
1. Indre motivasjon	4.2	4.2	4.3
2. Mestringstro	4.2	4.2	4.4
3. Autonomi	4.3	4.3	4.5
4. Bruk av kompetanse	4.2	4.2	4.3
5. Mestringsorientert ledelse	3.9	4.2	4.1
6. Rolleklarhet	4.1	4.2	4.3
7. Relevant kompetanseutvikling	3.7	4.2	4.3
8. Fleksibilitetsvilje	4.3	4.2	4.3
9. Mestringsklima	4.1	4.2	4.3
10. Prososial motivasjon	4.6	4.2	4.3

Hvor stor feilmarginen er vil avhenge av svarprosent og hvor mange ansatte virksomheten har. Tommelfinger regel kan være at 0,1 er innenfor feilmargin/ikke signifikant, må ha minst 0,2 i differanse for at forskjellen skal være signifikant.

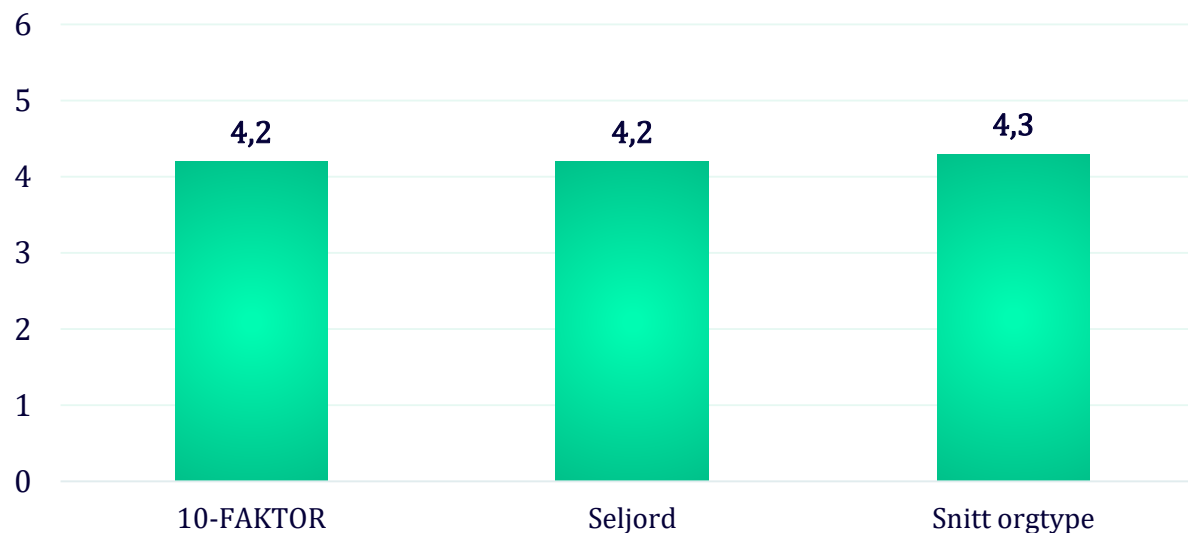
FAKTOR 1: INDRE MOTIVASJON

Definisjon: Motivasjonen for oppgavene i seg selv, det vil si om oppgavene oppleves som en drivkraft og som spennende og stimulerende. (Også kalt indre jobbmotivasjon)



Påstand fra
undersøkelsen

Gjennomsnittsscore



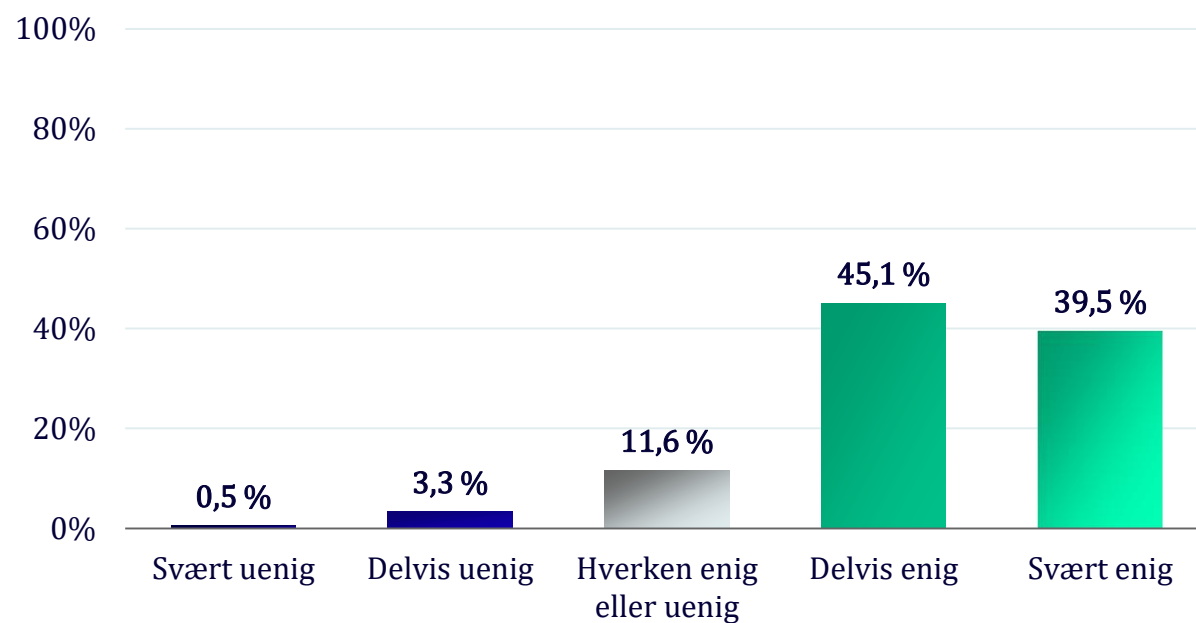
Eksempel på måleindikator

«Mine arbeids-
oppgaver er i seg
selv en viktig
drivkraft for meg»

FAKTOR 1: INDRE MOTIVASJON

Svarfordeling i posent.
Hva skal til for at flere skal skåre høyere
på denne faktoren?

Svarfordeling gjennomsnitt



45 %

Delvis enig

Her vises de to
skåralternativene
med høyest verdi.



40 %

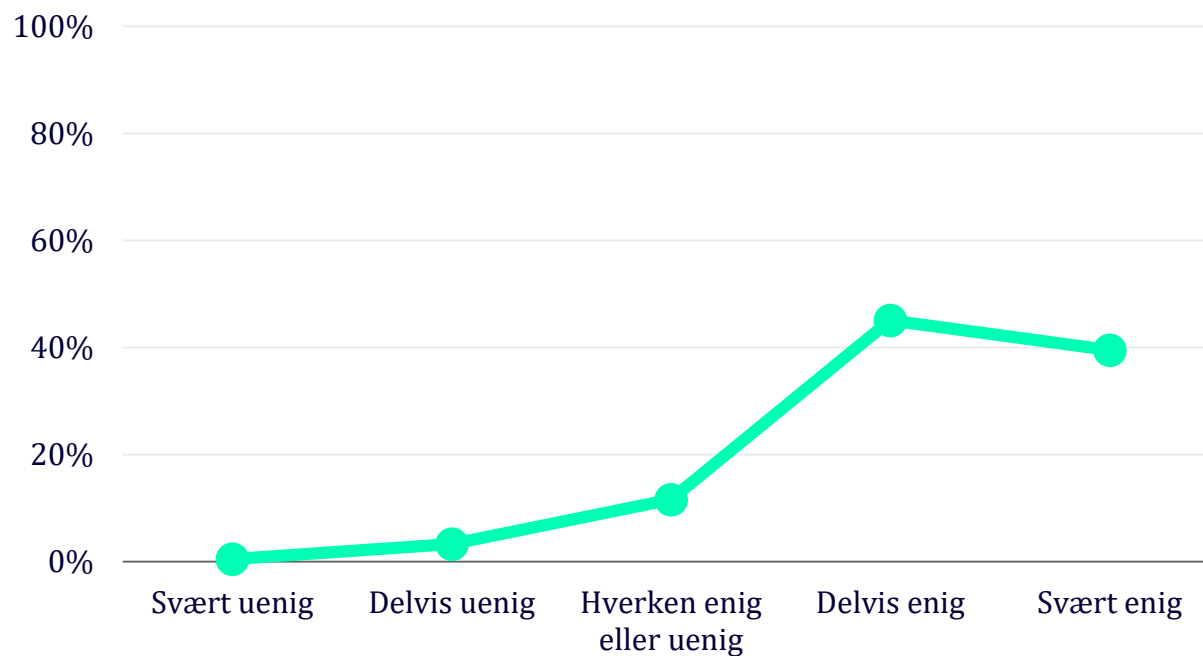
Svært enig

FAKTOR 1: INDRE MOTIVASJON

Trendlinje.

Hva skal til for at flere skal skåre høyere på denne faktoren?

Svarfordeling trendlinje



45 %

Delvis enig



40 %

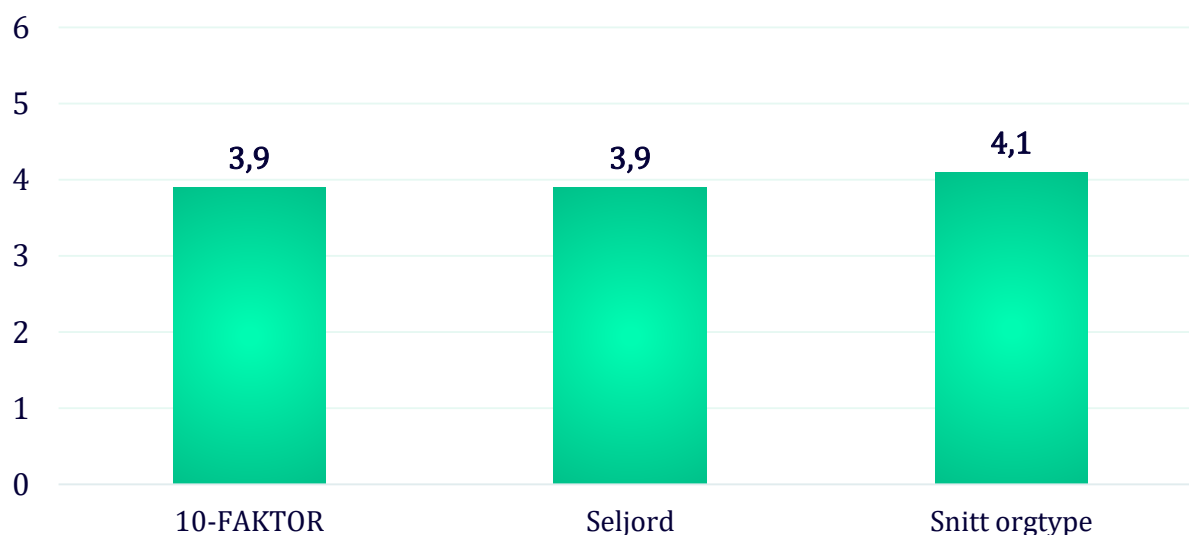
Svært enig

FAKTOR 5: MESTRINGSORIENTERT LEDELSE

Definisjon: Ledelse som vektlegger at den enkelte medarbeider skal få utvikle seg og bli best mulig ut fra sine egne forutsetninger, slik at medarbeideren opplever mestring og yter sitt beste. (Fagbegrep på engelsk: mastery oriented leadership, mastery oriented supervisor support.)



Gjennomsnittsscore

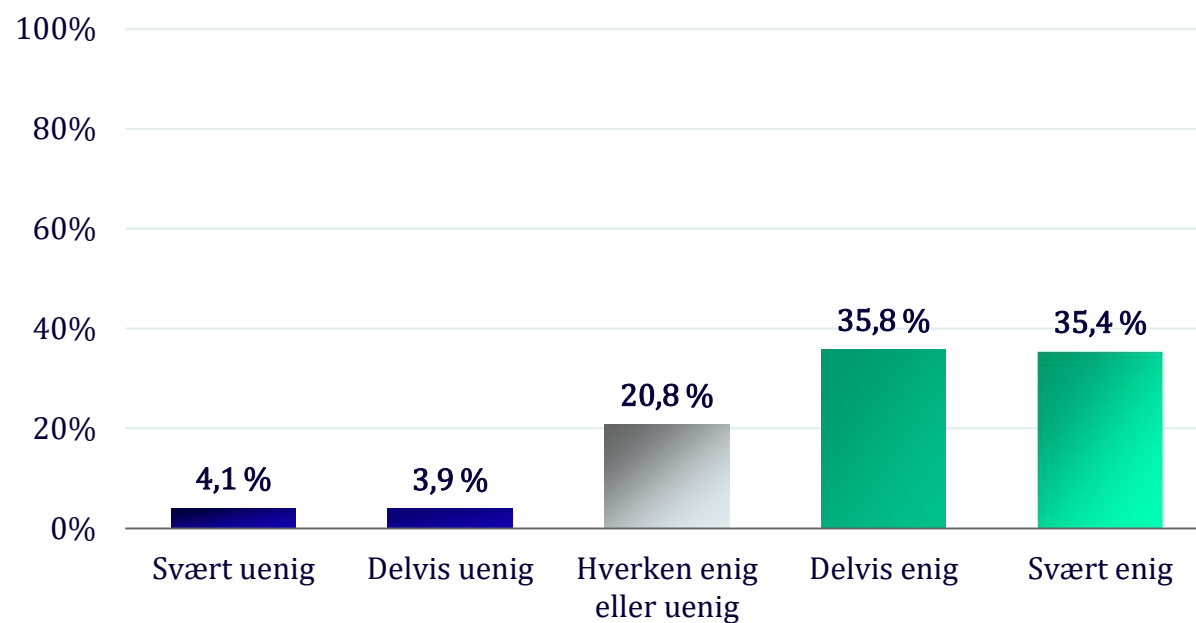


Eksempel på måleindikator

«Min nærmeste leder gir meg nyttige råd og støtte slik at jeg kan forbedre meg.»

FAKTOR 5: MESTRINGSORIENTERT LEDELSE

Svarfordeling gjennomsnitt



36 %

Delvis enig

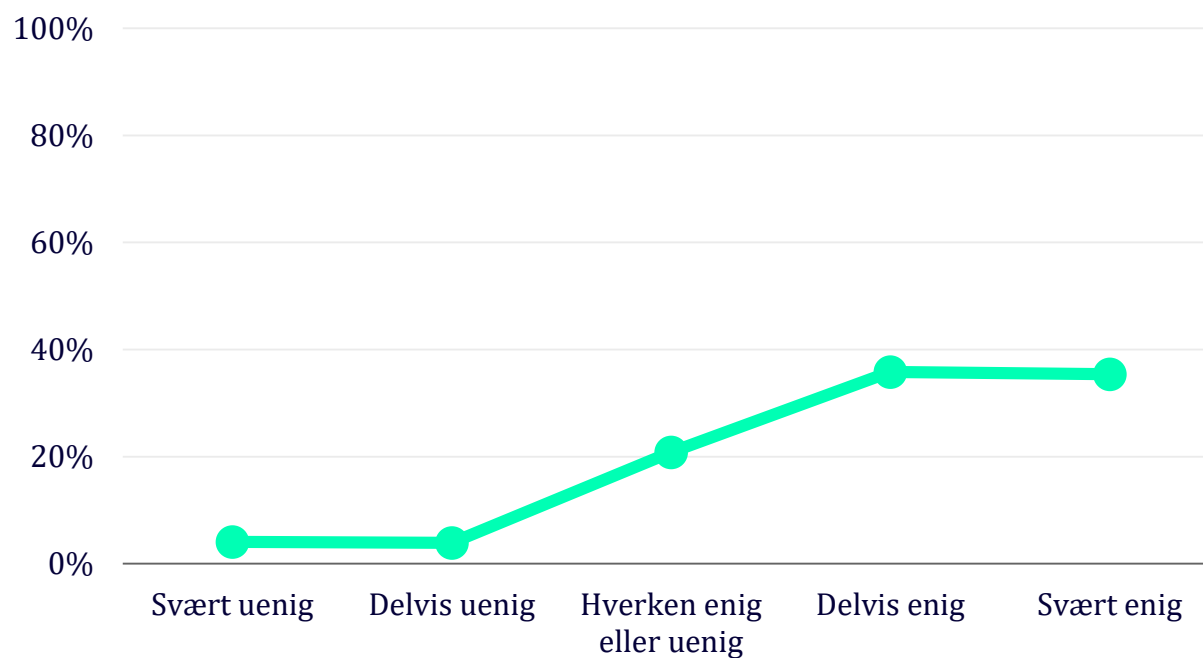


35 %

Svært enig

FAKTOR 5: MESTRINGSORIENTERT LEDELSE

Svarfordeling trendlinje



36 %

Delvis enig



35 %

Svært enig

10-FAKTOR KS' medarbeiderundersøkelse

Side 12 - Hva ønsker du deg for å kunne gjøre jobben din enda bedre?

Ikke skriv kommentarer her som gjør det mulig for andre å forstå at det er du som har svart.

Skriv heller ikke noe som andre kan oppleve som sårende.

Jeg samtykker til at min kommentar kan benyttes i internt utviklingsarbeid.

☒ **Ja** ☐ **Nei**

Du kan gi dine kommentarer i feltet under.

← Forrige

→ Neste

|| Avbryt

KS Konsulent sitt råd: Svar bør kun leses av leder, tillitsvalgte og verneombud. Bør ikke sendes ut til alle ansatte i tjenestene.



 Undersøkelser

 Virksomhetsstruktur

 Tilgangsstyring

 Hjelp og støtte

 Rapportverktøy

Undersøkelser | 2022 | 10-FAKTOR KS' medarbeiderundersøkelse Virksomhetsstruktur > Alle > Norge > Midt-Norge > Trøndelag > Steinkjer

+  Røros

+  Røyrvik

+  Selbu

+  Skaun

+  Snåsa

-  Steinkjer

+  10-FAKTOR

+  X-IKKE I BRUK

+  Stjørdal

+  Trondheim

+  Tydal

+  Verdal

Oversikt

Tilpass undersøkelse

Valgfrie spørsmål

 Utsendelse

 Rapporter

Tilgjengelige rapporter

- ☐ Bakgrunnsspørsmål
- ☐ Tilleggsspørsmål Gjennomsnittlig tilfredshet pr. spørsmål
- ☐ Tilleggsspørsmål Gjennomsnittlig tilfredshet pr. dimension
- ☐ Sammensatt excel rapport
- ☐ Kommentarrapport
- ☐ Sammenstilling av alle underenheter og år (Tar lang tid)
- ☐ PowerPoint-rapport 10faktor
- ☐ Organisasjonsstruktur med respondenter

Valg

Sammensatt excel rapport
Powerpoint rapport 10faktor



Hente ut informasjon

Eksempel



Rapport for: 2021 HR
Planlagte svar: 9
Antall svar: 9
Svarprosent: 100,0

Denne rapporten til 10-FAKTOR KS' medarbeiderundersøkelse består av 12 arkfaner. Bruk lenkene under eller klikk på de ulike fanene i bunn av arbeidsboken for å bytte mellom innholdet.

Gå direkte til

[Tabell med resultater](#)

[Tabell med resultater snitt virksomhet](#)

[Diagrammer med svarfordelingskurve](#)

[Faktor 1 - Indre motivasjon](#)

[Faktor 2 - Mestringstro](#)

[Faktor 3 - Autonomi](#)

[Faktor 4 - Bruk av kompetanse](#)

[Faktor 5 - Mestringsorientert ledelse](#)

[Faktor 6 - Rolleklarhet](#)

[Faktor 7 - Relevant kompetanseutvikling](#)

[Faktor 8 - Flexibilitetsvillig](#)

[Faktor 9 - Mestringsklima](#)

[Faktor 10 - Prososial motivasjon](#)

[Les mer om faktorene på \[www.10faktor.no\]\(http://www.10faktor.no\)](#)

Startark

Tabell

Tabell snitt virksomhet

Diagrammer

Faktor 1

Faktor 2

Faktor 3

Faktor 4

Faktor 5

Faktor 6

Faktor 7

Faktor 8

Faktor 9

Faktor 10

Oversikt over alle faktorene i diagram

Sammenligne med tilsvarende tjenester i landet

Sammenligne med landet





Pause



Fase 1 - Analyse av resultatene, bearbeidelse og forankring

Hva handler det om?

At leder og medarbeidere *reflekterer rundt* det som er kommet frem....

Å forstå og fortolke gruppens samlede vurdering av svarene

Kjenner gruppen seg igjen?

Gir rapporten og resultatene et riktig bilde av situasjonen hos denne gruppen her og nå?



Lærende møter – IGP(I)

I = individuell refleksjon, i forkant av et møte, eller i møtet

G = gruppe. Grupper på 3-8 er bra. Rekkeframlegg; en og en legger fram ett og ett innspill, går runder til alle innspill er tatt med. Deretter åpne for en diskusjon; hva er viktigst, hva skal prioriteres, hva skal vi dele med plenum.

P = plenum. Ett og ett innspill fra gruppene

(I = individuell refleksjon, i etterkant av plenum kan bidra til å øke egen læring)

Det handler om at *alle* kan medvirke!

Ja, det handler om at *alle* i møtet blir involvert.

IGPI er ikke bare en metode, det er et *tankesett*

Sammenheng med;

- den gode inkluderende og involverende læringsøkten?
- det gode inkluderende og involverende personalmøte?
- den gode inkluderende og involverende samlingsstunden?

#medvirkning



ANALYSEKRYSSET 10-FAKTOR

På hvilke faktor(er) er vi fornøyd med skåren?

Hva er det som gjør at vi skårer høyt på denne/disse faktorene?

På hvilke faktorer er det viktig at vi blir bedre?

Hvorfor er det viktig å bli bedre på denne/disse faktorene?

Vi bruker analysekrysset til å finne de faktorene vi vil jobbe videre med:



Bruk IGP metoden:

Individuelt: Hvilke faktorer er du fornøyd med? Hvilke faktorer ønsker du at organisasjonen skal bli bedre på? Hvorfor? Bruk analysekrysset.

Gruppe (30 min): Vi sitter i nettverksgruppene.

Rekkefremlegg – alle får komme til orde en og en.

Deretter drøfter dere: Hva vil vår gruppe spille inn i plenum? 1 -2 faktorer som er bra, 1-2 faktorer som bør bli bedre. Begrunnelse. Prøv å gå bak svarene, og spør videre – det kan hjelpe dere å se bakenforliggende faktorer.

Plenum: (15 min):

1. Faktorer som er bra. Hva gjør at vi skårer bra?
2. Faktorer vi ønsker at vi skal bli bedre på. Hvorfor?

Individuelt: 5 minutter

Gruppe: ca. 30 minutter

Plenum: ca. 15 min

Ordstyrer og tidtaker: den som sist hadde bursdag

Viddevakt: den som det er lengst siden hadde bursdag

Sekretær: den som har kortest hår av dem som er igjen

Ordstyrer: Sjekk felles forståelse underveis og før dere skriver ned.

Viddevakt: Hjelp til med at dere holder dere til saken.

Sekretær: Skriv ned oppsummering fra hver oppgave.



Trinn 1: Resultat av analyseprosessen

Analysekrysset 10-FAKTOR

Disse to faktorene er vi fornøyde med:

1. Indre motivasjon
2. Mestringstro
3. Autonomi
4. Bruk av kompetanse
5. Mestringsorientert ledelse
6. Rolleklarhet
7. Relevant kompetanseutvikling
8. Fleksibilitetsvilje
9. Mestringsklima
10. Prososial motivasjon

Vi skårer bra på disse fordi:

Bare en fra hver gruppe –
sekretær deler



Trinn 1: Resultat av analyseprosessen

Analysekrysset 10-FAKTOR

Disse to faktorene er vi fornøyde med:

1. Indre motivasjon **1**
2. Mestringstro **111**
3. Autonomi
4. Bruk av kompetanse
5. Mestringsorientert ledelse
6. Rolleklarhet
7. Relevant kompetanseutvikling
8. Fleksibilitetsvilje **11**
9. Mestringsklima **1**
10. Prososial motivasjon **111**

Vi skårer bra på disse fordi:

Mye engasjerte folk
Mye vilje
Prososial motivasjon har også en slagside
Rett folk til rett arbeid
Ansatte trives med arbeidet slik arbeidet er
Liten kommune – kjenner hverandre – plikt/forventning til å gjøre et godt arbeid
Tilsatte har oppgaver som de klarer
Ledelsen gir tillit
Fleksibilitetsvilje henger sammen med autonomi
Bra å ha en organisasjon som ønsker å levere
Rette folk på rette steder, trygge på arbeidsoppgaver
Trygg på arbeidsplassen, takhøyde for å gjøre feil



Trinn 1: Resultat av analyseprosessen

Analysekrysset 10-FAKTOR

Disse to faktorene er det viktig at vi blir bedre på:

1. Indre motivasjon
2. Mestringstro
3. Autonomi
4. Bruk av kompetanse
5. Mestringsorientert ledelse
6. Rolleklarhet
7. Relevant kompetanseutvikling
8. Fleksibilitetsvilje
9. Mestringsklima
10. Prososial motivasjon

Det er viktig at vi forbedrer oss på disse fordi:

Bare en fra hver gruppe –
sekretær deler



Trinn 1: Resultat av analyseprosessen

Analysekrysset 10-FAKTOR

Disse to faktorene er det viktig at vi blir bedre på:

1. Indre motivasjon
2. Mestringstro
3. Autonomi
4. Bruk av kompetanse
5. Mestringsorientert ledelse **1111**
6. Rolleklarhet **1**
7. Relevant kompetanseutvikling **111**
8. Flexibilitetsvilje **11**
9. Mestringsklima
10. Prososial motivasjon

Det er viktig at vi forbedrer oss på disse fordi:

Rolleklarhet mellom nivåer
Kommune/interkommunalt samarbeid
Stor grå gruppe på mestringsorientert ledelse/kompetanseutvikling
Forøye medarbeidere – fornøyde brukere
Se dem mann jobber sammen med
Kan øke trivsel – redusere fravær
Vet vi hvilken kompetanse vi har i organisasjonen
Ledere som viser vei
Vi begynner med oss selv
Vi kan bli bedre for å gjøre andre bedre
Klima der ansatte får mestringstro – autonomi – mestringsklima
Behov for at ansatte og ledere viser økt fleksibilitet framover
Bli flinkere på å bruke den kompetansen vi har
For å beholde arbeidstakere





Lunsj 11:30 – 12:15



Oppsummering av gruppearbeid

10-FAKTOR: KS' medarbeiderundersøkelse

PERIODE : 2023

Disse to faktorene vurderer flest at det er viktig å jobbe videre med:



1. Indre motivasjon



2. Mestringstro



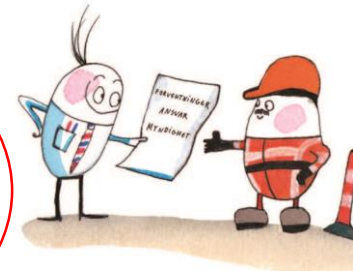
3. Autonomi



4. Bruk av kompetanse



5. Mestringsorientert ledelse



6. Rolleklarhet



7. Relevant kompetanseutvikling



8. Flexibilitetsvilje



9. Mestringsklima



10. Prososial motivasjon

Hvor er vi?

Hvordan
kommer vi
oss dit?

Hvor skal
vi?

Trinn 2: Målsetting for utviklingsarbeidet

Ta utgangspunkt i de valgte områdene/faktorene. Bruk IGP og lag et fremtidsbilde.

Hva skal til for at du kan svare helt enig neste gang?

Hvordan er det på arbeidsplassen når dere har det som best?

Kjennetegnene skal være *så konkrete at vi kan invitere kollegaer fra en annen arbeidsplass og la dem sitte med vår beskrivelse og observere oss*. De vil kunne se om vi praktiserer det som er målbildet vårt eller ikke gjennom å se hva vi gjør.

For å konkretisere kjennetegnene skrives de ned i presens (nåtid). Kjennetegnene kan handle om egenskaper ved organisasjonen vår, atferd vi viser som medarbeidere, eller atferd vi viser som ledere.



Målsetting for utviklingsarbeidet

Vårt veikart for.....				
Mål: Faktor	Fremtidsbilde – hvordan ser det ut når vi har lykket?			Tiltak
	Konkrete kjennetegn når målet er nådd – hva er det vi gjør? Skriv i nåtid			
	Medarbeiderne	Leder	Organisasjonen	

Hvordan ser det ut når det er som best? Hva ***gjør*** medarbeider, leder og organisasjon?

Fremtidsbilde

Målsetting for utviklingsarbeidet. Vi ser for oss hvordan det er når vi er der vi ønsker å være på dette området.

Mål faktor 8 – Fleksibilitetsvilje	Konkrete kjennetegn på at målet er nådd – hva er det vi ser / hva er det vi gjør – skriv i nåtid.		
Vi er fleksible på jobb	Medarbeiderne	Leder	Organisasjonen
	hjelper hverandre	legger til rette for at folk får gjøre det de er gode på	har tilrettelagt for hjemmekontor
	sier ja til nye oppgaver	lytter til forslag	har verktøy for å møte endringer
	trår til der det trengs	gir oppmuntring og handlingsrom	har rom for å tilføre kompetanse når det skjer endringer
	spør om de kan hjelpe til	har oversikt	
	leter etter løsninger i stedet for å gi opp i krevende situasjoner	er tilgjengelig	
	er observante overfor hverandres behov for avlastning	viser forståelse for at uforutsette ting kan skje	
	har oversikt over hva som må gjøres	har toleranse for at medarbeiderne prøver og feiler	
	har oppmerksomhet mot brukerne	kjenner styrker og svakheter hos den enkelte	

Eksempel

Vi setter målsetting for arbeidet ved å beskrive fremtidsbilde:



Bruk IGP metoden:

Individuelt: individuell refleksjon (5 min)

Gruppe (20 min):

Rekkefremlegg – alle får komme til orde en og en. Deretter drøfter dere.

Individuelt: 5 minutter

Gruppe: ca. 20 minutter

Plenum: ca. 5 min

Ordstyrer og tidtaker: den som er høyest

Viddevakt: den som er lavest

Sekretær: den som har kortest fornavn av de som er igjen

Ordstyrer: Sjekk felles forståelse underveis og før dere skriver ned.

Viddevakt: Hjelp til med at dere holder dere til saken.

Sekretær: Skriv ned oppsummering fra hver oppgave.



Fase 3: Tiltak, prioritering og handlingsplan

Bruk IGP. Bruk kjennetegnene på god praksis for medarbeiderne, leder og organisasjonen. Hva skal til for at vi skal komme dit?

Det utarbeides konkrete, gjennomførbare tiltak

Hva kan den enkelte bidra med?

Hva vil den enkelte forplikte seg til?



Tiltaksutforming

Vårt veikart for.....				
Mål: Faktor	Fremtidsbilde – hvordan ser det ut når vi har lyktes?			Tiltak
	Konkrete kjennetegn når målet er nådd – hva er det vi gjør? Skriv i nåtid			
	Medarbeiderne	Leder	Organisasjonen	

Hvilke tiltak kan være aktuelle som vil bringe dere nærmere målet? Vær kreativ – sett opp mange tiltak
10 min



Pause



Fase 3: Vi prioriterer ...

Hvilke av ideene til tiltak vil vi prioritere?

Suksess handler om å velge ut det viktigste og jobbe skikkelig med dette slik at vi får resultat.

Det vi har oppmerksomhet på blir vi gode på!



Trinn 3: Prioritering av tiltak

Tiltaks- matrisen		Gjennomførbarhet	
		Vanskelig	Lett
Påvirkning	Stor	<i>Kanskje Bør vurdere</i>	<i>Quick-wins: Ja Bør gjøre</i>
	Liten	<i>Nei Ikke gjøre</i>	<i>Kanskje Kan vurdere</i>

Prioriter tiltakene.
Argumenter for
plassering.

Eksempler på prioriterte tiltak som vil hjelpe oss å nå målet:



Del her:

Gå til www.menti.com og bruk koden 8638 6162

<https://www.mentimeter.com/app/presentation/alj1ihbyv39t1iqpewwru6tgqa63bu7/g3cb5zsijj77>



Prioriterte tiltak:

Bruke COMPILO aktivt - både på avvik, rutiner og retningslinjer

Skape møteplassar og tid til sosiale treffpunkt for dei tilsette

Internkommunikasjon, særlig bruk av intranett

At leiinga er tilgjengeleg og tilstades på arbeidsplassen

Jevnlig og kontinuerlig ledersamlinger/opplæring/utvikling

Felles lunsj

Fagdag med godt innhold

Faste utviklingssamtaler (medarbeidersamtaler) for alle ansatte, men god mal og verktøy til

Refleksjonsoppgåver

Prioriterte tiltak:

Quiz

Lett: ha ein sjølvevaluering i slutten av veka på om ein sjølv klara å fylgje mestringsorientert leiing, som eit føredøme for andre.

«Ut på golvet» kvar dag
Tydelege målsettingar som utgangspunkt
Etiske Refleksjonar i lunsjen
Konstruktive tilbakemeldingar, snakke saman
Utviklingssamtaler, ofte

Involvering i budsjettarbeidet, underveg i prosessen

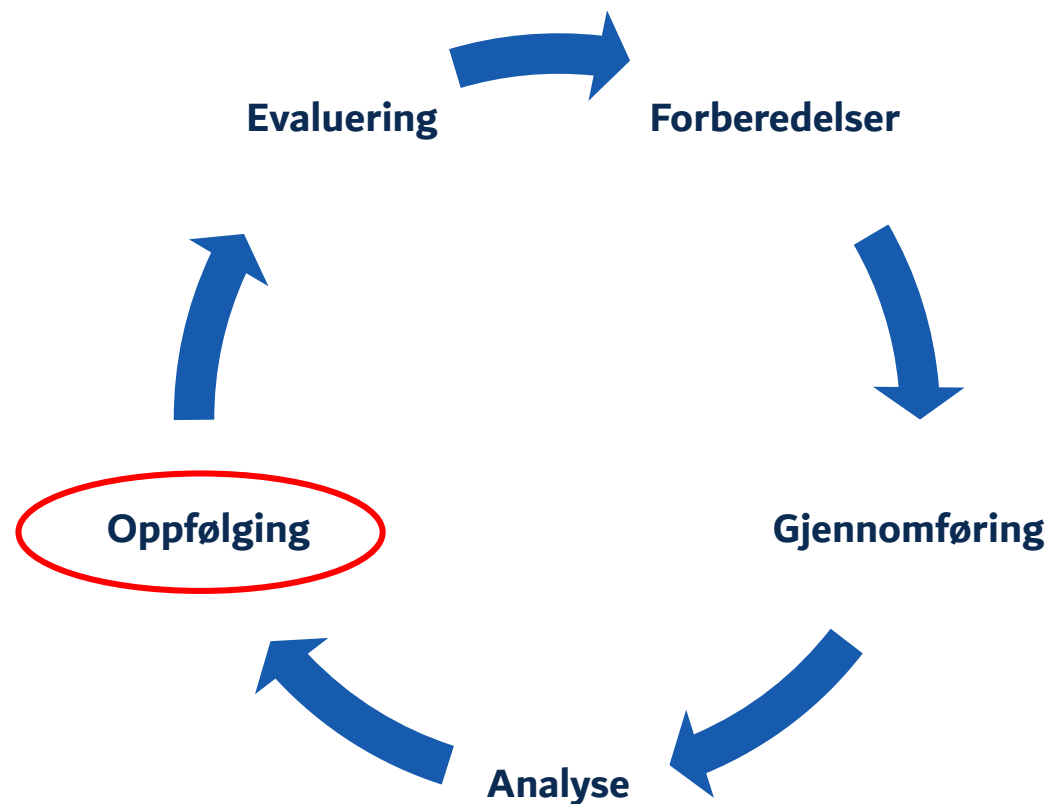
Fagsamlinger - store og/eller små

Møteplasser

Konkrete forslag frå tilsette

Inkludering, nok tid, tidsplan,.

Den helhetlige prosessen for å realisere potensialet med 10-FAKTOR som utviklingsverktøy



Handlingsplan – med mål og tiltak

Mål: faktor 8 –	Konkrete kjennetegn på god praksis – hva er det vi ser / hva er det vi gjør– skriv i presens			Tiltak	Ansvar	Frist
	Medarbeiderne	Leder	Organisasjonen			
	-	-	-			

Hvordan ser det ut når det er som best?
Hva ***gjør*** medarbeider, leder og organisasjon?

Hvilke tiltak kan være aktuelle, hvem har ***ansvar***, når skal de gjennomføres?

Handlingsplan – tiltak med utgangspunkt i målbeskrivelsene

Mål faktor 3 - Autonomi	Konkrete kjennetegn på god praksis – hva er det vi ser / hva er det vi gjør– skriv i presens			Tiltak	Ansvar	Frist
Vi opplever å ha tillit og mulighet til å jobbe selvstendig Eksempel	Medarbeiderne	Leder	Organisasjonen			
	..er ikke redde for å gjøre feil	...vet hva den enkelte føler seg trygg på	..har delegerings-systemer som gir tilstrekkelig handlingsrom	Vi går igjennom oppgavefordelingen	Leder sammen med den enkelte	August
				Vi gjennomfører internopplæring på fellessystemer	Leder og fagansvarlig for systemene	1. juni

Den helhetlige prosessen for å realisere potensialet med 10-FAKTOR som utviklingsverktøy



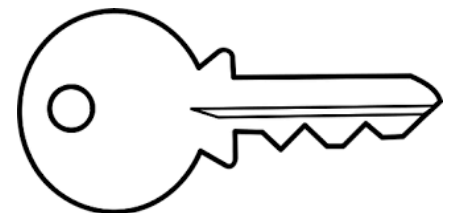
Handlingsplan – med mål og tiltak

Mål:	Konkrete kjennetegn på god praksis – hva er det vi ser / hva er det vi gjør– skriv i presens			Tiltak	Ansvar	Frist
	Medarbeiderne	Leder	Organisasjonen			

I hvilken grad **praktiserer** vi disse kjennetegnene nå?
 Hvilke gode eksempler har vi?
 Hvem fortjener skryt denne måneden?

Hva **har vi gjennomført av tiltak så langt?**
 Har dette fungert?
 Hva mer trenger vi evt å gjøre?

Hvordan følge opp ?





Pause

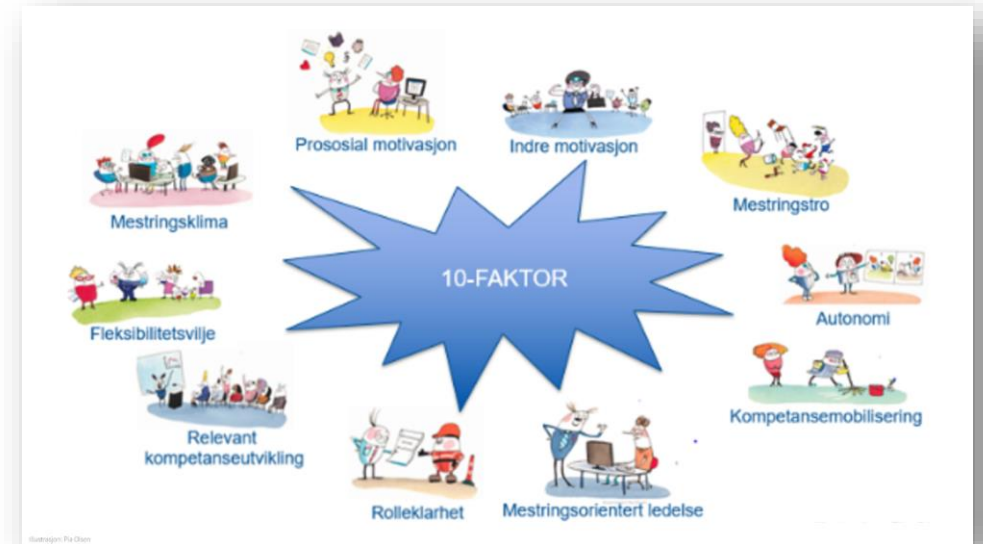


Hvilken hindringer vil vi møte?





Sammenhenger





Tett på – tidlig innsats og inkluderende fellesskap i barnehage, skole og SFO

Barnevernsreformen

Barnevernsreformen skal gi mer ansvar til kommunene på barnevernsområdet, og styrke kommunenes forebyggende arbeid og tidlig innsats i hele oppvekstsektoren. Reformen trer i kraft i 2022. Vi oppdaterer nettsiden jevnlig med mer relevant informasjon.



LK20: Et inkluderende læringsmiljø – overordnet del (et utdrag)

#kobling10-FAKTOR

Skolen skal utvikle **inkluderende fellesskap** som fremmer helse, trivsel og læring for alle.

Mestringsklima

Mestringsklima

Et raust og **støttende læringsmiljø** er grunnlaget for en positiv kultur der elevene blir oppmuntret og stimulert til fagleg og sosial utvikling. Kjenner elevene seg utrygge, kan det hemme læringa. Trygge læringsmiljø blir utviklet og vedlikeholdt av **tydelige og omsorgsfulle voksne**, i samarbeid med elevene. De ansatte på skolen, foreldre og foresatte og elevane har sammen ansvar for å fremme helse, trivsel og læring, og for å forebygge mobbing og krenkelser. I arbeidet med å utvikle et inkluderende og inspirerende læringsmiljø skal mangfold anerkjennes som en ressurs.

Mestringsorientert ledelse

Elevmedvirkning må prege praksisen i skolen. Elevene skal både **medvirke** og **ta medansvar** i læringsfellesskapet som de skaper sammen med lærerne hver dag. Elever tenker, erfarer og lærer i samspill med andre gjennom læringsprosesser, kommunikasjon og samarbeid. Skolen skal lære elevene å **utvise dømmekraft** når de ytrer seg om andre, og sørge for at de **lærer å samhandle** på forsvarlig vis i ulike sammenhenger.

Rolleklarhet og autonomi

Hvordan kan du koble 10-FAKTOR sammen med overordnede styringsdokument?

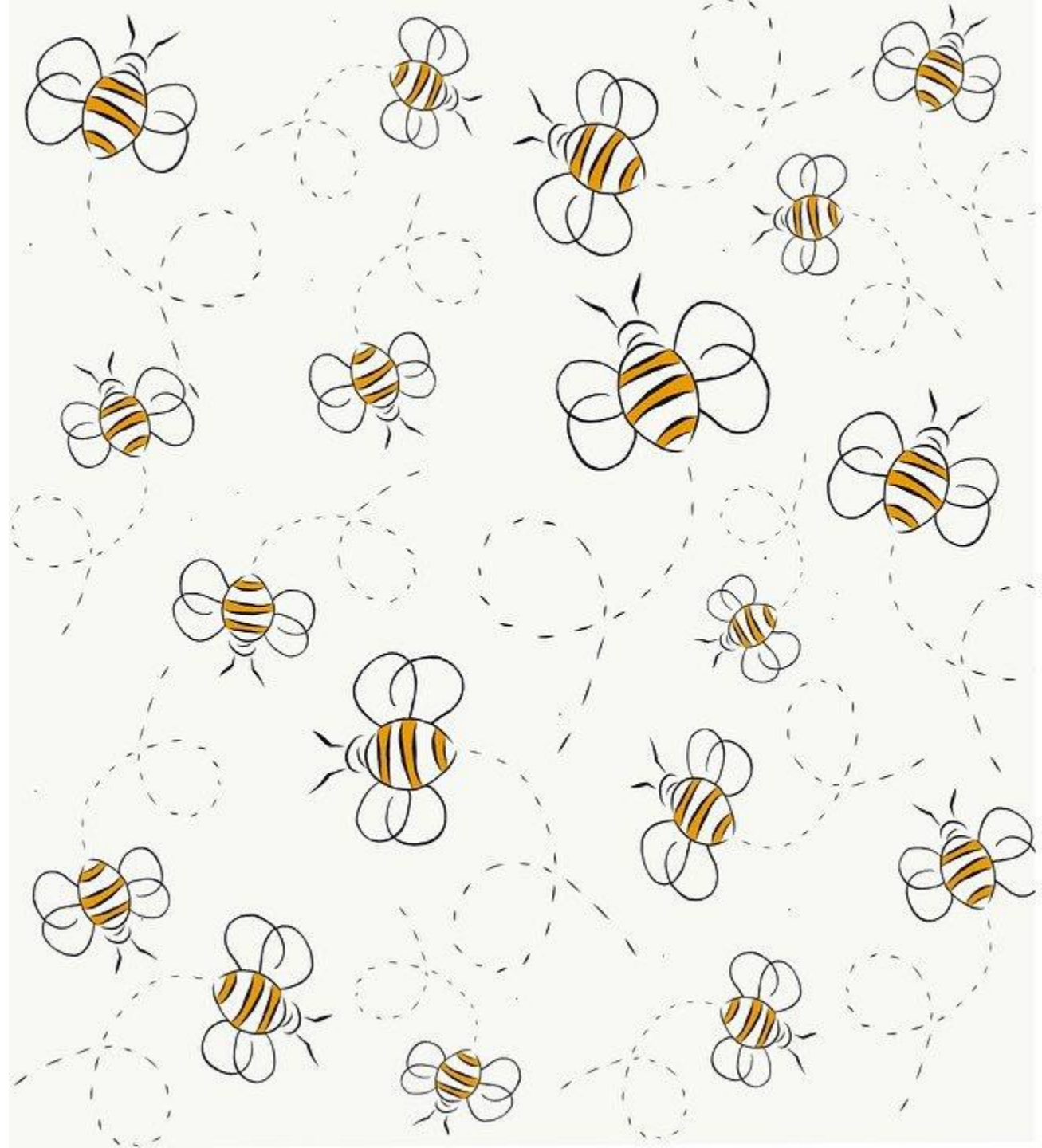
#gimening



Summeoppgave

Rekkefremlegg og drøft i gruppene:

- Hvilke **sammenhenger** ser du nå mellom 10-FAKTOR og Seljord kommunes /din tjenestes utviklingsområder?
- Hvilke strategier kan du ha for å møte mulige hindringer i utviklingsarbeidet?



En liten oppskrift for god organisasjonslæring?

Sammenhenger

+

Systemisk perspektiv

+

Refleksjon

=

God organisasjonslæring i 10-FAKTOR drakt

Sett 10-FAKTOR i kontekst

Sikre intensjon, informasjon,
involvering

Ta metaperspektiv



10-FAKTOR er ikke et mål i seg selv, men et middel til å nå mål(ene)



OPPFØLGING AV 10-FAKTOR I TO DELER

Avdelingsmøte 1 (1.5 – 2 timer)

Velkommen!

Hvorfor 10-faktor? (5 min)

De 10-faktorene og resultatene
våre (20 min)

Analysekrysset (50-80 min)

Oppsummering dag 1 - hva faktorer skal vi
jobbe med? (10 min)

Takk for i dag!

Avdelingsmøte 1 (1.5 – 2 timer)

Velkommen!

Oppsummering dag 1: Hvilke faktorer skal vi jobbe
med - introdusere veikartet (10 min)

Veikartet – gruppearbeid IGP (70-100 min)

Oppsummering dag 2: Hvordan skal vi sørge for at
tiltakene blir jobbet med framover? (10 min)

Takk for i dag!

Tips når du legger fram resultatene:

- Pass på at du ikke automatisk legger vekt på de negative resultatene – det kan være like verdifullt å jobbe med det som er positivt.
- Unngå å presentere din tolking av resultatene
- Unngå å forklare mulige årsaker
- Ikke gi dine vurderingar av om resultatene er gode eller dårlige
- Avgrens tankar om sammenhenger i rapporten
- Fokuser på gruppen og ikke på individuelle svar
- Hold diskusjonen på et overordnet nivå



OPPFØLGING AV 10-FAKTOR I TO DELER

Avdelingsmøte 1 (1.5 – 2 timer)

Velkommen!

Hvorfor 10-faktor? (5 min)

De 10-faktorene og resultatene våre (20 min)

Analysekrysset (50-80 min)

Oppsummering dag 1 - hva faktorer skal vi jobbe med? (10 min)

Takk for i dag!

Avdelingsmøte 2 (1.5 – 2 timer)

Velkommen!

Oppsummering dag 1: Hvilke faktorer skal vi jobbe med - introdusere veikartet (10 min)

Veikartet – gruppearbeid IGP (70-100 min)

Oppsummering dag 2: Hvordan skal vi sørge for at tiltakene blir jobbet med framover? (10 min)

Takk for i dag!

Forslag til oppfølging i fem steg:



1. Gjennomføre møte i avdelingen/tjenesten sin arbeidsmiljøgruppe for å gjennomgå resultatene og lage plan for oppfølging i avdelingen.
2. Gjennomføre avdelingsmøte – del 1 (1,5 – 2 timer)
 - Send ut informasjon til deltagerne på forhånd og be dem forberede seg.
 - Legg opp til at møtet skal kunne holdes fysisk og/eller via Teams.
3. Gjennomføre avdelingsmøte – del 2 (1,5 – 2 timer)
4. Kommunedirektørens ledergruppe, AMU og personalavdelingen vil etterspørre arbeidet med tiltak, og 10-Faktor vil være tema på ledersamlinger framover.

Min plan:

Jobb sammen i grupper:



Lag en plan for hvordan du vil gjennomføre den videre prosess på din avdeling/i din tjeneste. Samarbeid om gode løsninger – inspirer og hjelp hverandre.

Hva gjør jeg om jeg trenger hjelp?



Og andre spørsmål....

Refleksjonskort

-bidrar til felles forståelse-

Faktor 2: Mestringstro



Hva er **mestringstro** for **meg**?

Mestringstroen gjenspeiler hver enkelt medarbeiders tiltro til egen kompetanse og mulighet til å mestre utfordringer i jobbsammenheng

Hvordan mer **mestring** arbeidsplass? (konkrete eksempler)

Faktor 9: Mestringsklima



Hva er **mestringsklima** for **meg**?

Faktor 5: Mestringsorientert ledelse



Ledelse som vektlegger at den enkelte medarbeider skal få utvikle seg og bli best mulig ut fra egne forutsetninger, slik at medarbeideren opplever mestring og yter sitt beste. I denne faktoren måles individuell oppfølging og støtte fra leder.

Hva er **mestringsorientert ledelse** for **meg**?

Hvordan merker **jeg** at **mestringsorientert ledelse** er tilstede på vår arbeidsplass? (konkrete eksempler)

Og hva gjør jeg for å fremme.....

Vil du vite mer om 10-FAKTOR? Sjekk her:

www.10faktor.no

Etter gjennomføring av 10-FAKTOR i Bergen kommune i 2018 skulle de igang med oppfølgingsarbeidet. De laget en film om hvordan de gjennomførte etterarbeidet og ønsker å dele dette med andre for inspirasjon.



Oppsummert

- Sikre gjennom hele implementeringsløpet at alle involverte forstår:
 - *Hva* – informasjon
 - *Hvorfor* - intensjon
 - *Hvordan* – involvering
- Hold fremdriftsplanen varm
- Praktiser - vær en god rollemodell
- Følg opp



Refleksjonsstund og evaluering

1. Dette fikk jeg økt innsikt i/ forståelse for...

2. Dette skal være mitt neste steg...

3. Dette ønsker jeg å lære mer om...



Gå til www.menti.com og bruk koden 2904 0029

<https://www.mentimeter.com/app/presentation/alyueks1xkbvguiixkboh1e5kdfjc8th/6vggpv8tra6g>



1. Dette fikk jeg økt innsikt i.. 2. Mitt neste steg.. 3. Dette ønsker jeg lære mer om..

1 - Hvordan jobbe videre med resultatene - godt med konkrete felles verktøy

God innsikt

Bruk av 10 faktor i rolle som leder.

1 hvordan jobbe med faktorene

Resultat og refleksjon

Veien framover, skaffe oversikt over resultatene, veien videre

Forståelsen av verktøyet

Viktig med struktur og plan . Bra med at alle er tilstede.
Ønsker mer tid til diskusjon !!!!

2 - gå igjennom "mine" resultat, datofeste avdelingsmøter og videre framdrift

1. det er mykje og stort arbrud

1)prosessen 2) gjennomlesing av rapporter, involvering av første ledd. 3) Erfaringer med bruk av 10-faktor satt i system

Arbeidmetoder

Korleis bruke verktøyet vidare

Hvordan nå målet

1. Sammenheng overfor egen arbeidsplass. Være bevisst 10 faktor fremover. 3. Lære mer om 10-faktor(i dybden)

Korleis jobbe vidare med 10faktorLage plan vidare

2 hå gjennom egne tall

Informere og utfordre til samarbeid

1. Dette fikk jeg økt innsikt i.. 2. Mitt neste steg.. 3. Dette ønsker jeg lære mer om..

Viktigheten med godt samarbeid på tvers, viktigheten med 3 punkt samarbeid for å lykkes.

1. Prosessen framover. Konkrete tips. 2. Planlegge deling og arbeid med folka mine. 3. korleis finne tid til å arbeide med dette, sett opp mot daglig drift.

Det er viktig at leiar er eit godt førebilete. Vera tydeleg og open i prioriteringar saman med tilsette. Fleksibilitet

Viktig med tydelig rolleavklaring og god forberedelse. Tydelige mål for å sette retning fremmover.

Konkret verktøy fra analyse til oppfølging Få oversikt og reflektere med noen Implementere faktorene i språket

2 møte med tillitsvalgte

3 - hvordan kople 10 faktor på ledelse generelt

2. Gå gjennom resultata saman med einingsleiarane

1. Hvordan vi mer praktisk kan implementere 19 faktor i arbeidet vårt som ledere. 2. Planlegge hvordan jeg skal få med de ansatte på forståelsen av bruken av verktøyet. 3. Lære mer om hvordan faktore

1. Prosess og framdrift på arbeid med resultat

1.Samarbeid med relevante personer om analysemetode2. åpne svarene i morgen, tenke selv gjennom videre vei. Snakke med tillitsvalgt og verneombud.

Resultata av undersøkinga, reflektere i leiargruppa

Bruke tid på å analysere undersøkelsen

Takk for i dag!

Lykke til videre med viktig arbeid!



Vi sees til ledersamling
27. april 2023