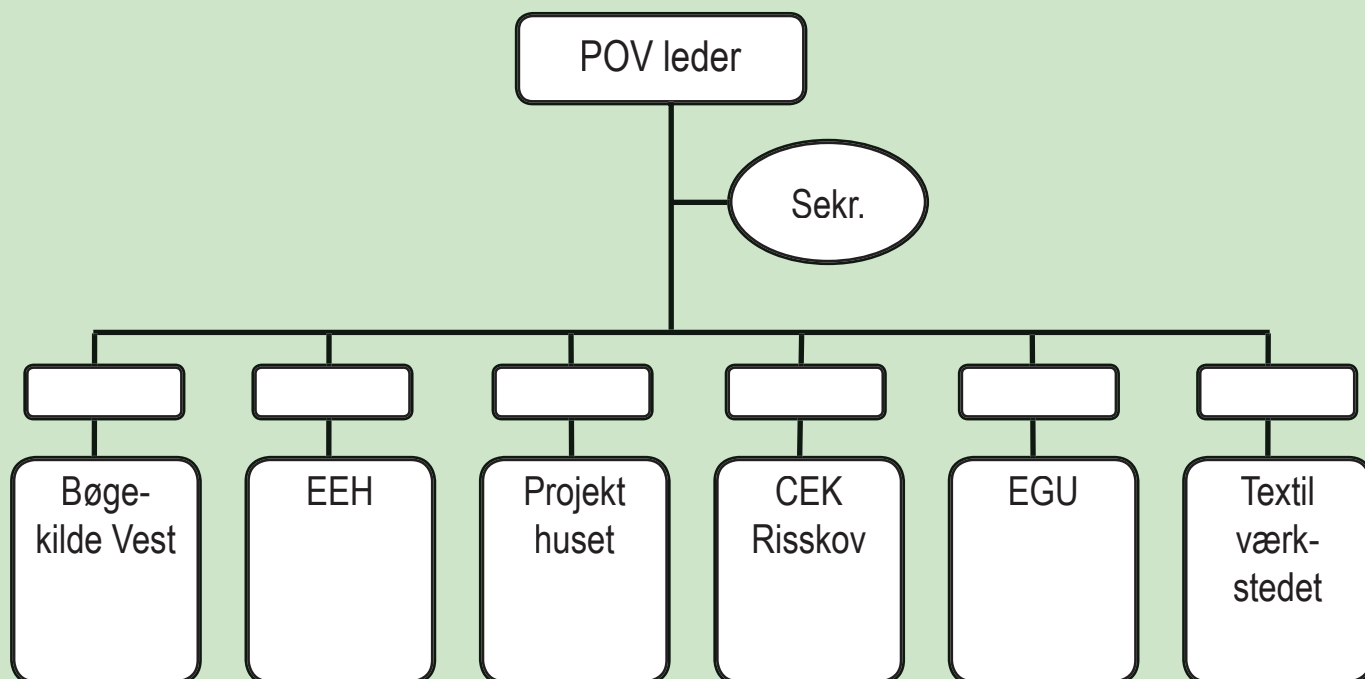


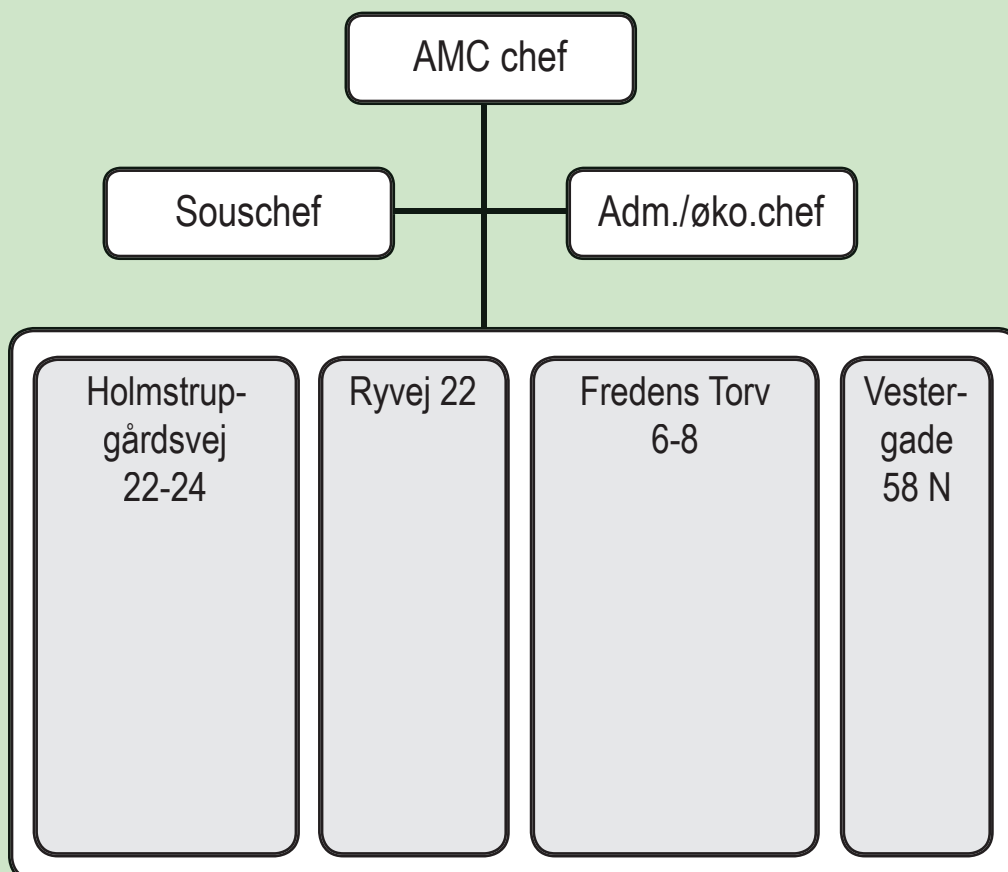


Projekt- og Vejledningsafdelingen : → 30. 06. 2007





Arbejdsmarkedscenter Midt : → 1. 07. 2007



Århus Kommune | Beskæftigelsesforvaltningen | Udførerafdelingen



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Hvad skal afklares?

1. Hvordan organisere os bedst?
Hensyn: kvalitet – effektivitet – vidensdeling – personalehensyn – udvikling
2. Ny ledelsesstruktur – organisationsplan
Hvordan finde bedste løsning på
 - organisering
 - placering
 - normering
 - opgavefordeling
 - referenceforhold
3. Ny organisering af samarbejde
Etablering af fælles MED- og sikkerhedsudvalg samt plan for afvikling af personalemøder – Hvordan finder vi de bedste modeller?
4. Opbygning af nyt fælles informationssystem
 - sikre højt informationsniveau og vidensdeling såvel under forandringsprocessen som i den nye organisation



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

5. Fysiske rammer
 - hvordan indrette os på de 4 adresser?
 - hvordan sikre gode betingelser for såvel medarbejdere som deltagere?
6. Udvikling og justering af vores tilbud
 - Hvordan justere og omplacere tilbud så de på bedste vis tilgodeser såvel borgernes som arbejdsmarkeds behov?
 - "Klargøring" – Hvad betyder det? Hvad skal vi lave med deltagerne?
 - Undervisningsprogrammer og -materialer – hvordan sikre fælles udvikling og anvendelse af bedste metoder?
7. POVs samarbejdsflader – hvem samarbejder vi med - Internt? Eksternt? Hvordan pleje og udvikle samarbejdsrelationer i fremtiden?
8. Kompetenceudvikling
 - Form? Behov? Prioriterede temaer? Prioriterede personalegrupper?
9. Hvordan styre forandringsprocessen?



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Arbejdsgrupper, forår '07

Principper for sammensætning af arbejdsgrupper og opgaveløsning

Sammensætning:

- grupper bemannes med medarbejdere og ledere der har stor erfaring med de udvalgte arbejdstemaer
- medarbejderrepræsentanter udpeges af lokale projektledere
- andre medarbejdere/ledere kan inddrages adhoc

Opgaveprioritering

- gruppernes tovholdere prioriterer vægtning af de stillede opgaver
- prioritering og tidsfrister aftales med forandringsgruppen

Formidlingsansvar

- Tovholdere har ansvar for videreformidling af forslag og beslutninger i samarbejde med forandringsgruppen
- Sekretærer sikrer beslutningsreferater fra alle møder og udarbejder skriftlige oplæg

Mødeprincip

- Få effektive møder
- Uddelegering af opgaver
- Grupperne eksisterer til POV er erstattet af AMC MIDT – herefter tages stilling til om der er grupper der skal fortsætte, nyetableres
- Sekretærer har ret til at deltage med fagligt input



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Arbejdsgrupper, forår '07

Forandringsgruppen

Opgaver

- Koordinere forandringsprocessen og øvrige grupperes arbejde
- Sikre at forandringsplan holdes/justeres
- Sikre information ud i systemet samt til ledelse under forløbet

Tovholder: Grete Østergård

Bemanning:

- projektledere
- en medarbejderrepræsentant fra gruppe 2, 3, 4, 5

Sekretær: Verner Stein



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Arbejdsgrupper, forår '07

II. Administrationsgruppen

Opgaver

- Kortlægning af administrative opgaver og procedurer d.d.
- Udarbejde forslag til budgetsammenkøring
- Kortlægning af nuværende personales kompetencer og interessefelter
- Udarbejdelse af forslag til organisering af fælles administration/sekretariat
- Udarbejde forslag til normering og placering

Undersøgelsesfelter:

Budget/regnskab, kursist og personaleadministration, regelsæt, modtagelse, journalisering/fælles mappesystem, markedsføring, IT, Intern/ekstern kommunikation herunder hjemmeside, bygningsadministration, indkøb skiltning m.m.

Tovholder: Birgitte Kristensen

Bemanning:

- administrativt personale*
 - IT- personale*
 - 2 projektledere
- * personerne inddrages i arbejdet alt efter hvilket tema der behandles.

Sekretær: Illona Knudtoft



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Arbejdsgrupper, forår '07

III. Fusionsgruppe - Fredens Torv 6 – 8

Opgaver:

- Udarbejde forslag til sammenkøring samt omorganisering af tilbud og delaktiviteter
- Udarbejde forslag til bedste udnyttelse af fysiske rammer – såvel tilbud som kontorarbejdspladser og administration (Ryvej medtænkes)
- Udarbejde forslag til samarbejde mellem Straksen, EGU og ungeforløbene (undervisning, vejledning, faglig sparring m.m.)
- Registrering og beskrivelse af "undervisningspakker" – vejlednings- og undervisningsmaterialer – som med fordel kan anvendes på tværs i det nye center

Tovholder: Inger Normand

Bemanding:

- Birgitte Kristensen
- 2 medarbejderrepræsentanter fra En Ekstra Hånd
- 2 medarbejderrepræsentanter fra Projekthuset
- 1 medarbejderrepræsentant fra EGU

Sekretær: Leif Ravn



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Arbejdsgrupper, forår '07

IV. Fusionsgruppe – Holmstrupsgårdsvej 22

Opgaver:

- Arbejde med flytteplan for Textilværkstedet
- Arbejde med indretningsforslag – forslag til placering af tilbud/værksteder og kontorarbejdspladser
- Medvirke til beskrivelse af indholdet/forløb i centrets nye 'multiværksted'
- Udarbejdelse af forslag til drift af butikken Gåseøje
- Udarbejde plan for udvikling af nye vejledning, trænings- og undervisningsaktiviteter

Tovholder: Grete Østergaard

Bemanding:

- Helle Friis, Jeanette Høye
- 2 medarbejderrepræsentanter fra Textilværkstedet
- 2 medarbejderrepræsentanter fra Bøgekilde
- 1 repræsentant fra Integrationshuset

Sekretær: Margit Johansen



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Arbejdsgrupper, forår '07

V. Samarbejde og personaleudvikling

Opgaver:

- Udarbejde forslag til sammensætning af centrets MED- og sikkerhedsudvalg
- Udarbejde forslag til organisering af personale- og temamøder
- Registrere/beskrive nuværende sparrings- og supervisionsgrupper, interne kompetenceudviklingsforløb m.m.
- Udarbejde forslag til fælles planlægning af intern kompetenceudvikling – forslag til prioriterede temaer efterår '07

Tovholder: Grete Østergaard

Bemanning:

- 2 projektledere
- 3 medarbejderrepræsentanter

Sekretær: Leif Ravn



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Arbejdsgrupper, forår '07

Procesplan:

Marts :

Ledelsens godkendelse af overordnet forslag til organisationsmodel for Arbejdsmarkedscenter Midt samt plan for omorganiseringsforløbet frem til sommer '07.

April:

Opstartsseminar for alle medarbejdere i POV:

Præsentation af organisationsmodel samt arbejdsgrupper ifm. omorganisering af POV til Arbejdsmarkedscenter Midt.

Nedsættelse af arbejdsgrupper samt koordinerende forandringsgruppe

Udarbejdelse af profiler på lederstillingerne samt referenceforhold og ansvarsfordeling

Maj:

Arbejdsgrupper afrapporterer til forandringsgruppen

Maj:

Gruppernes forslag præsenteres for ledelse samt for personale
Begyndende iværksættelse af omorganiseringen

Juni:

Etablering af fælles sekretariat/administration

Etablering af fælles MED- og sikkerhedsudvalg

Udnævnelse af ny ledelse

Klargøring til Tekstilværkstedets aktiviteter på Holmstrupgårdvej

Juli:

POV nedlægges – AMC MIDT oprettes

Textilværkstedet flytter til Holmstrupgårdsvej

August:

Status på proces samt udarbejdelse af plan for det videre arbejde med forandringer



Fra POV til Arbejdsmarkedscenter MIDT

Udvikling af

Fælles ny virksomhedskultur

- Hvilken?
- Hvordan?

Fælles nyt image

- Hvilke fælles holdninger, værdier og normer vil vi være kendt for?
- Hvordan?



Arbejdsmarkedscenter MIDT

**Opstartsseminar
d. 16. april '07**

Dagsorden

- 8.30 – 8.45 **Go'morgen-kaffe og præsentation af dagens program**
- 8.45 – 9.45 **Arbejdsmarkedscenter MIDT**
- hvad er besluttet? - hvad er sket?
- hvordan skal centret se ud?
- hvad bliver vores opgaver?
- hvordan organiseres ledelsen?
- hvordan sikre gode samarbejdsrelationer internt?
Oplæg og debat /Grete Østergaard
- 9.45 – 10.00 **Pause**
- 10.00 – 11.00 **Forandringsprocessen - hvad skal ske på kort og langt sigt?**
- procesplan
- arbejdsgrupper
- opgaver
Oplæg og debat /Grete Østergaard
- 11.00 – 11.15 **Pause**
- 11.15 – 11.45 **Ny udførerafdeling - hvilken sammenhæng indgår
Arbejdsmarkedscenter MIDT i?**
- tanker og visioner for fremtiden
- hvad skal vi være kendt for?
Oplæg /Anne Hyldegaard
- 11.45 – 12.00 **Tak for i dag og kort opsamling**

Sted: Café Nicolai, Folkeoplysningens Hus i Vester Allé 8, 8000 Århus C