



# GRUS

## Strategi, opgaver og kompetencebehov

Sæt ord og retning på udviklingen i gruppen



### Procesguide

Start en god dialog mellem medarbejdere og ledere om behov og ønsker til kompetenceudviklingen på jeres arbejdsplads og lav en gruppeudviklingsplan.

Procesguiden er en guide til dig, som skal facilitere processen.



## Kom godt i gang med dialogværktøjet

Denne guide er til dig, der skal anvende dialogværktøjet i praksis – til dig, som skal facilitere processen. Guiden går i dybden med, hvad du skal være opmærksom på, når I anvender værktøjet.

Er du i tvivl om noget, er du altid velkommen til at kontakte Kompetencesekretariatet for sparring og rådgivning.

**Rigtig god fornøjelse!**

## Ønsker I hjælp til facilitering?

Kompetencesekretariatet tilbyder både sparring undervejs i processen eller facilitering af hele processen. Vi er allerede finansieret gennem den statslige overenskomst, og koster derfor ikke yderligere at bruge. Du skal blot kontakte os.

### Vi kan fx. hjælpe med

- Facilitering af 3,5-4 timers workshop for én eller flere afdelinger i forbindelse med afholdelse af gruppeudviklingsamtale (GRUS).
- Afholdelse af et opfølgningsmøde hvor resultater fra workshops og den videre proces drøftes og evt. videre rådgivning aftales.



## Det får I med værktøjet

Værktøjet understøtter en dialog om opgaver og udviklingsbehov og hjælper jer i gang med at udforme en gruppeudviklingsplan. Planen kan hjælpe med at sikre den vigtige sammenhæng mellem arbejdspladsens mål og gruppens mål, opgaver samt kompetencer.

Dialogværktøjet hjælper jer i gang med at afholde en struktureret gruppeudviklingssamtale, der slutteligt resulterer i en udviklingsplan for gruppen.

Dialogværktøjet **GRUS – strategi, opgaver og kompetencebehov**, hjælper gruppen med at få en fælles forståelse af teamets aktuelle mål og opgaver i relation til arbejdspladsens mål og strategi. I samme forbindelse drøftes og konkretiseres teamets kompetenceudviklingsbehov, der efterfølgende også bliver anvendeligt i forhold til udvikling af den enkelte medarbejder.

Værktøjet er oplagt at bruge i udmøntningen af forretnings- og kompetencestrategier.

## Hvem kan bruge værktøjet?

Værktøjet henvender sig til afdelinger, grupper og teams.

## Sådan anvender I værktøjet

Workshoppen varer 3,5-4 timer, men I kan også vælge at dele den op over flere gange med 1-1½ times varighed pr. gang.

### Workshop. Fra dialog til gruppeudviklingsplan

3,5-4 timer



### I kan bruge værktøjet til:

- Gennemførelse af en gruppeudviklingssamtale (GRUS)
- Udvikling af en gruppeudviklingsplan
- Fælles optakt til en strategisk MUS

Ordet "gruppe" bruges i dialogværktøjet som generel betegnelse for afdeling, kontor, team, sektion, enhed eller lignende.

## Materiale

Værktøjet understøtter en systematisk dialog gennem tre dialogplader. Dialogpladerne er suppleret af dialogkort, der understøtter samtalen med uddybende spørgsmål. Undervejs noterer deltagerne pointer på post-it's, som sættes på dialogpladerne.

I finder både dialogkort og dialogplader i printvenlige versioner på vores hjemmeside.



## Workshop. GRUS - Strategi, mål og opgaver

Workshoppen hjælper jer i gang med at afholde en struktureret gruppeudviklings samtale og udarbejde en gruppeudviklingsplan. Gruppeudviklings samtalen og -planen er effektive redskaber til at skabe sammenhæng mellem arbejdspladsens mål herunder forretningsstrategien og kompetencestrategien og den enkelte medarbejder.

### Sådan kan I bruge workshoppen i grupper/teams

1. Som én samlet seance på 3,5-4 time for alle grupper/teams på arbejdspladsen
2. Som en del af et medarbejderseminar på en dag
3. Afdelingsvis for én eller flere grupper ad gangen af 3,5-4 times varighed
4. Afdelingsvis i mindre "bidder" af fx 3 gange 1 til 1,5 time.

Hent materiale:



## Forberedelse til workshopen. GRUS - Strategi, opgaver og kompetencebehov

- Der bookes et mødelokale med gruppeborde og forplejning. Husk tuscher, kuglepenne, post-it's og elefantsnot
- Gruppeinddeling i enheder, så både leder (den der kører MUS samtaler) og medarbejdere sidder i samme gruppe. Ideelt er gruppestørrelsen på 5-7 personer. Hvis der er flere i enheden, kan det være nødvendigt at dele dem op. Lederen må i givet fald dække flere grupper.
- Dialogpladerne printes i så stort format som muligt (fx A1). Der printes et sæt plader til hver gruppe.
- Dialogkortene printes til hver eller hver anden deltager.
- På alle dialogplader er et felt ("Gruppe") i nederste højre hjørne, hvor man kan angive gruppemedlemmernes navne.
- De væsentlige strategiske målsætninger (for arbejdspladsen og/eller afdelingen) kopieres og fordeles på bordene.
- Den SU-godkendte kompetencestrategi kopieres og fordeles på bordene.
- Aftal eventuelt på forhånd, at der er en referent i hver gruppe, der noterer hovedpointer fra dialogerne og tager billeder af dialogpladerne, når de er fyldt med post-it's.
- Aftal hvem der byder velkommen, rammesætter og afslutter dagen, herunder hvad der skal siges om den videre proces.
- Sidst men ikke mindst; Lav aftaler med lederen om indholdet i oplægget (og eventuelle slides) som han/hun bruger i forbindelse med dialogplade 1.

## Dialogplade 1. Opgaver og rammer



Målet med dialogplade 1 er at få et fælles blik på gruppens kompetencebehov for at sikre en strategisk sammenhæng.

Lederen holder et kort oplæg for at give et første input til drøftelsen af gruppens opgaver og rammer:

15 min.

- Hvad er vores hovedopgaver i gruppen?
- Hvad er de vigtigste strategiske mål for vores gruppe?
- Hvilke nye vilkår i omverdenen, aftaler, initiativer med betydning for vores gruppes fremtidige kompetencebehov er der nu eller ude i fremtiden? Her kan med fordel tages afsæt i forretningsstrategien.
- Hvad er hovedpointer i kompetencestrategien, som SU har godkendt, hvad er særlig vigtigt for vores gruppe, og hvordan kan eventuelle indsatsområder udmøntes?

Hvis kun en enkelt gruppe deltager i workshoppen, er det oplagt, at gruppens leder står for præsentationen. Er der flere grupper samlet, vil det være naturligt, at det er chefen for arbejdspladsen eller chefen for niveauet over gruppens leder.

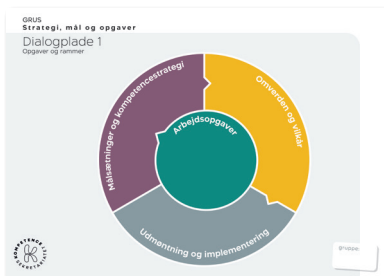
40-60 min.

Efter lederens oplæg er det gruppens tur til at drøfte deres syn på det strategiske afsæt og rammerne. Deltagerne starter i midten af dialogpladen og følger pilene rundt, mens de taler om det ud fra dialogkortet.

Undervejs skriver gruppen post-it's med pointer, og placerer dem i de relevante felter, mens de taler om emnerne ud fra dialogkortet.



dialogkort



dialogplade

I kan med fordel tage en opsamling i plenum, så grupperne kan lade sig inspirere af hinanden og stille opklarende spørgsmål.



## Dialogplade 2. Kompetencebehov



Målet med dialogplade 2 er en dialog om gruppens behov for kompetenceudvikling. Det kan være en konkretisering af et indsatsområde, som SU har udpeget eller det kan være deltagerne i gruppen, der identificerer en række behov.

Der fokuseres på gruppens samlede behov, ikke på enkeltpersoner.

40-60 min.

Deltagerne følger spørgsmålene i dialogkortet og placerer post-it's med kompetencebehov i trekanten. Derefter prioriteres kompetencebehovene og deltagerne drøfter, hvad der er vigtigst at tage fat i først.

Det er vigtigt at understrege, at denne prioritering af gruppens kompetencebehov ikke erstatter medarbejderens og lederens samtale om individuelle kompetencebehov i MUS.

I kan med fordel tage en opsamling i plenum, så grupperne kan lade sig inspirere af hinanden og stille opklarende spørgsmål.

## Dialogplade 3. Kompetenceudvikling i praksis



Målet med dialogplade 3 er, at operationalisere gruppens tanker og sætte handling bag idéerne.

40-60 min.

Deltagerne tager fat i de kompetenceudviklingsbehov med højest prioritet fra dialogplade 2 og gennemgår dem i forhold til denne dialogplades skema og dialogkortets spørgsmål.

Efter denne runde tager gruppen fat i de behov, der har næsthøjest prioriteret og gennemfører den samme øvelse. Sådan fortsætter dialogen, indtil alle indsatsområder er gennemgået.

Hvis der er flere grupper med til workshoppen, kan dialogplade 3 afrundes med en "fernisering af gruppeudviklingsplanerne", hvor grupperne går på besøg hos hinanden og ser, hvad de andre grupper har opstillet af mål for gruppens kompetenceudvikling.

Dialogpladerne kan eventuelt hænges op på væggen efterfølgende, som en god fælles påmindelse.

---

## Efter workshoppen

- Hver gruppe er ansvarlige for at få færdiggjort deres gruppeudviklingsplan. Når dette er gjort, enten på tryk eller i elektronisk form, kan udviklingsplanerne indsamles og drøftes med ledelsen med henblik på igangsætning af aktiviteter.
- På den baggrund kan det vurderes, om der er udviklingsbehov, der kan imødekommes via tværgående aktiviteter.  
Metoden er særlig relevant, hvis der er flere grupper, der deltager i workshoppen.
- Dialogplade 3 kan indgå i MUS som afsæt for medarbejderens og lederens samtale om medarbejderens kompetencebehov i forhold til gruppens samlede opgaveløsning.
- Dialogplade 3 kan "genbesøges" i fællesskab, så der holdes fokus på fremdriften i aktiviteterne.

## Proces





Dialogværktøjet GRUS - Strategi, opgaver og kompetencebehov giver vigtige bidrag til gruppedrøftelser mellem medarbejdere og ledere på en enkel og ressourceeffektiv måde.

#### Workshoppen:

- Medarbejdere og ledere afdækker kompetencebehov på afdelings-, gruppe- eller teamniveau ved brug af dialogværktøjet og udarbejde skitse til en gruppeudviklingsplan
- Gruppeudviklingsplanen færdiggøres efterfølgende
- Gruppeudviklingsplaner anvendes i MUS
- Justering af gruppeudviklingsplaner i forhold til outcome af MUS
- Gennemføres processen for hele arbejdspladsen kan gruppeudviklingsplanerne indsamles fra de forskellige afdelinger ift. afdækning af tværgående behov.

**Er du i tvivl om noget, er du altid velkommen til at kontakte os for sparring og rådgivning.**

Kompetencesekretariatet er de statslige overenskomstparters fælles sekretariat for kompetenceudvikling.

Vi understøtter kompetenceudvikling på statens arbejdspladser. Det gør vi igennem rådgivning, videndeling og økonomisk støtte.

