

Handlingsplan mini-APV BUILD

Institutt/Afdeling	BUILD
For APV-året:	2020
AMiU medlemmer:	Jane Dyhr, Niels Lykke Sørensen, Thomas Lykke Andersen, Mette Vegeberg, Anette Næslund Pedersen, Pernille
Godkendt af leder:	Lars Pico Geerdsen
Indsendt til AMS (dato):	Indsendt til AMS 29.06.2020 tilgængelig for BUILDs medarbejdere via intranet den 30.06.2020.
Tilgængelig for afd. via:	

OBS: Læs kommentarer i kolonnerne

Nr	Status	Indsatsområde	Handling/aktivitet	Tidsplan	Ansvarlig
1		Taskforcegruppe nedsættes og kommunikationsstrøm planlægges	For at informationer fra institutledelse til hele organisationen er tilstrækkelig. Udvalges en taskforcegruppe til at støtte op om denne proces i en lockdown situation. Taskforcegruppen har til opgave at kommunikere nye informationer og retningslinjer løbende samt sikre at informationsstrøm gennem hele linjen er afstemt	Ugentlig	Institutledelse og taskforcegruppe
2		Ugentlige statusmøder i sektioner	Da kommunikation og nærhed mellem personaleleder og medarbejder er nødvendigt i en lockdown, skal ugentlige statusmøder afvikles i sektioner. Sektionslederne skal være opmærksomme på tab af motivation hos enkelte medarbejdere, og der herefter tages handling, fx i form af en Skypesamtale	Ugentligt	Sektionsledere
3		Klar melding om forventning til arbejdsindsats/arbejdstimer under lockdown	Worklifebalance er en svær størrelse at håndtere under lockdown. I den forbindelse er det nødvendigt at kommunikere klart, hvad forventning til arbejdsindsats er fra arbejdsgivers side.		Institutledelse og taskforcegruppe
4		Mailflow i arbejdstid samt præcise information under lockdown	Der henstilles til, at infomails bliver kommunikeret i tidsrummet mellem 8-17. Mails bør kommunikeres kort og præcist	Løbende	Institutledelse og taskforcegruppe
5		Lockdown og udstyr	For at medarbejdere får de bedst mulige arbejdsbetingelser hjemmefra skal det kommunikeres klart, hvad man må hjemtage i en lockdown. F.eks. Skærme, kontorstol og andet udstyr	Løbende	Institutledelse og taskforcegruppe

6		Lockdown og afhentning	For at imødekomme bedst mulige betingelser for afhentning af udstyr, bør det kommunikeres tydeligt, hvordan og hvor oftes medarbejdere kan afhente udstyr på instituttet.	Løbende	Institutedelse og taskforcegruppe
7		IT-vagtplan og manual rundsendes	For at hindre at ingen medarbejdere står overfor langvarige tekniske nedbrud og it-udfordringer skal en IT-manual rundsendes	Indledningsvist ved lockdown	Taskforcegruppe på BUILD
8		Afdækning af medarbejdere med dårlig hjemmeopkobling	For at hindre at medarbejdere sidder med dårlig internetopkobling bør institutedelse rejse denne problemstilling for rektor.	Indledningsvist ved lockdown	Taskforcegruppe på BUILD
9		Nye medarbejdere	Program for intro	Første uge	Sektionsledere
10					

Inspiration til kortlægning og handlingsplaner:

7 gode råd til at arbejde hjemme (vedhæftet)