

| Versionsnr. | Gældende fra | Erstatter version | Revideret af |
|-------------|--------------|-------------------|--------------|
| 2,1 | 1/1 2021 | 2,0 af 20/11 2018 | Kval. afd. |

Procedure for GRUS

Formål

Formålet med proceduren er med udgangspunkt i EAMVs strategiske mål at sikre udvikling i chefgruppen, teams og afdelinger, således at teams og afdelinger trives og finder tryghed i samarbejde, arbejdsmiljø, samt tydelighed omkring opgavefordeling. Derudover arbejdes der kontinuerligt med udvikling af viden-grundlaget, herunder en overordnet plan for teamets samlede kompetenceudvikling.

Anvendelse

Proceduren anvendes for fastansatte på hele EAMV.

Fremgangsmåde / metode

En systematisk og kontinuerlig kompetenceudvikling på EAMV på chef, team- og afdelingsniveau tager bl.a. udgangspunkt i de strategiske mål for EAMV. Derudover bidrager den systematiske opsamling omkring udviklingstendenser og øvrige input fra kvalitetsrapporten til synliggørelse af behov for kompetenceudvikling og udvikling af uddannelser/afdelinger.

Se i øvrigt Procedure for videndeling/flow

Afviklingen af GRUS foregår i april-maj måned for medarbejdere og i september-oktober for chefgruppen. GRUS afvikles gennem en it- platform www.musskema.dk, som gennem digital gennemførelse sikrer en ensartethed i måden, der afvikles GRUS på for alle grupper/teams/afdelinger. Gennem platformen kan der ligeledes indsættes indsatsområder og opfølgingsplaner for team/afdelinger samt chefgruppen efterfølgende. Ansvar for opfølgning ligger således både i team/afdeling samt hos nærmeste chef.

De overordnede og strategiske betragtninger i forbindelse med afvikling og udarbejdelse af spørgeramme for GRUS-forløbene fremlægges af HR-chef for chefgruppen, som kvalificerer og giver input til særlige områder, som ønskes behandlet på GRUS.

Årshjul for processen som følger:

| | Beskrivelse/opgave | Ansvarlig |
|--------|---|-----------|
| Januar | Der foretages en midtvejsopfølgning af indsatser og handlingsplaner aftalt på GRUS for chefgruppen og evt. korrigerende handlinger iværksættes af rektor og/eller chef. | Rektor |
| | HR chefen laver et oplæg til afvikling og spørgeramme for GRUS på EAMV med inddragelse af evaluering af sidste års GRUS. Oplægget bygger på fokusområder jf. de strategiske mål for EAMV samt fokus på arbejdsmiljø og trivsel på arbejdspladsen. | HR chefen |

Procedure

| | | |
|-------------------|--|--------------------------------|
| Februar | <p>Chefmøde: Oplægget fra HR chef kvalificeres på chefmøde, hvor chefgruppen sammen præciserer de fælles strategiske overvejelser for udvikling/GRUS-forløb. Dette samstemt med en dialog omkring tendenser og udvikling i sektoren og på de enkelte uddannelser. Derudover bygger de strategiske overvejelser i forbindelse GRUS-forløbene ligeledes på videngrundlaget, hvor chefgruppen kigger på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad er de strategiske overvejelser omkring kravene til de forskellige medarbejdergrupper? • Hvad mangler i videngrundlaget i forhold til nye tendenser og tilpasninger i det nye studieår? | Chefgruppen |
| | <p>Den endelige udformning af spørgeramme til GRUS skal bl.a. sikre at man drøfter nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan dækker vi udviklingen på kompetenceudvikling/nyansættelser? • Er videngrundlaget tilstrækkeligt? | HR chef |
| April-maj | Afvikling af GRUS for medarbejdere | Teams og nærmeste chef |
| Juni | HR chefen laver en opsamling omkring forløbene for medarbejderne og sammendrag på hele EAMV. Resultaterne bringes videre til cheferne til videre planlægning og afviklingen af MUS, og derudover evt. iværksættelse af aktiviteter, hvis dette vurderes nødvendigt. | HR chef sammen med chefgruppen |
| August | Der foretages en midtvejsopfølgning af indsatser og handlingsplaner aftalt på GRUS for medarbejdere og evt. korrigerende handlinger iværksættes af nærmeste chef og/eller teamet | HR chef sammen med chefgruppen |
| September-oktober | Der gennemføres GRUS for chefgruppen. | Rektor |
| | HR chefen laver en opsamling omkring forløbet for chefgruppen. Resultaterne bringes videre til rektor, der inddrager det i afviklingen af MUS. Eventuelle aktiviteter iværksættes, hvis dette vurderes nødvendigt. | HR chef og rektor |
| November | Evaluering af GRUS-forløbet, således at evt. forbedringer og ændringer af proceduren kan tages med i næste års GRUS-forløb. | HR chef |

I forbindelse midtvejsevalueringen i november gennemgår HR chefen GRUS-materialet sammen med kvalitetsafdelingen for at sikre, at proceduren lever op til kravene omkring kompetenceudvikling, videngrundlag samt arbejdsmiljø og trivsel. Eventuelle korrigerende handlinger indarbejdes i tilhørende bilag.

Det er HR chefen som i samarbejde med hele chefgruppen har ansvaret for udarbejdelse og overholdes af proceduren.

Revidering af proceduren

Proceduren revideres af kvalitetsafdelingen i samarbejde med HR-chefen hvert 4. år i forbindelse med strategi-rul og indgåelse af ny rammekontrakt.