

## Road mapping- Weekplaner på Tavlemøder

	Trin 1	Trin 2	Trin 3	Trin 4	Trin 5
<b>Medarbejder- nes (ME) in- volvering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ME møder til tavlemøderne, men byder ikke ind med nogen arbejdsopgaver</li> <li>• ME siger ja og nej til opgaver, de får tildelt</li> <li>• Ikke dialog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ME byder ind med at fordele de arbejdsopgaver der er på tavlen</li> <li>• Byder ikke ind med nye arbejdsopgaver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ME har gjort sig tanker om hvilke opgaver de skal have løst i løbet af ugen</li> <li>• Svarer når de bliver spurgt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ME kommer selv med forslag til arbejdsopgaver og arbejdsfordelingen af ugens opgaver</li> <li>• "Go look and see"</li> <li>• ME med ansvarsområder, giver kort status</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ME er forberedt og har allerede inden mødet snakket sammen om arbejdsopgaver, de skal planlægge i den kommende uge</li> <li>• Tavlemødedeltagerne skiftes til at styre mødet hvor hver ME giver status på hans/hendes ansvarsområder</li> </ul>
<b>Landmand/ driftsleders (LM) involve- ring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LM leder og fordeler opgaverne, uden at henvende sig til ME</li> <li>• Møderne afholdes ikke regelmæssigt.</li> <li>• Ingen dagsorden og for lange møder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LM leder og fordeler opgaverne</li> <li>• LM spørger ME om de har lyst til opgaverne</li> <li>• Dagsorden og møde-regler (tlf, tidsrum)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LM prøver at inddrage ME, ved at fortælle hvilke opgaver der skal løses henover ugen</li> <li>• Fast dagsorden men hvor LM forbereder sig inden ved at observere succeser og udfordringer hos ME. Bruger lidt spørgeteknik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LM spørg ind til hvad ME har planer om i denne uge</li> <li>• Bruger meget spørgeteknik og åbne spørgsmål</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LM styrer dagsordenen og spørger ind til den enkelte ME planer</li> <li>• Der ligges op til diskussion i gruppen</li> <li>• Er LM ikke tilstede, afholdes mødet alligevel</li> </ul>
<b>Udbytte (for bedriften og medarbejdere)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samling af ME</li> <li>• ME får den samme information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De opgaver LM har planlagt fordeles på ME</li> <li>• Tanken om at vi alle er med til at forbedre og ændre udvikles</li> <li>• Det giver en anerkendelse at have gjort noget ekstra for bedriften eller ME'erne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ME begynder at tage initiativ til at få planlagt, fordelt arbejdsopgaver og gøres noget der letter hverdagen</li> <li>• Team-ånden styrkes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alles tanker og opgaver bliver delt i fællesskab</li> <li>• Bedriften har fået overblik over hvornår de har mere tid til pluk- opgaver og er mere effektive</li> <li>• Der er en klar team-ånd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der nås rigtig mange pluk-opgaver</li> <li>• Bedriften er super effektiv</li> <li>• Bedriften arbejder hele tiden med at forbedre resultatet</li> </ul>

