

Arbejdspladsens rammer for hjemmearbejde (Prio 1)

Strategisk målsætning Hvilke målsætning indfrier handleplanen?	Arbejdspladsens rammer for hjemmearbejde fastsættes
Formål Hvad er det vi ønsker at opnå?	Medarbejdere og ledelse er velorienterede om hvilke rammer der er gældende for hjemmearbejde i ITS når hjemmearbejde aftales mellem ledelse og medarbejder. Bør ligeledes dannes ramme ved eventuel kommende COVID-19 hjemsendelse.
Mål Hvad er målet med handleplanen? Hvornår ved vi, at målet er nået?	Når fastsatte rammer er meldt ud og tages i brug er målet nået.
Stakeholder Hvem er involveret og hvem får udbytte af handleplanen?	Ledelse og medarbejdere i ITS. Nogle medarbejdere bør deltage i arbejdet
Barrierer Hvad er de største udfordringer ift. realiseringen af handleplanen? Hvad skal der til før vi kan lykkes?	Overordnede AAU ramme skal følges. Det kan medføre udgifter for ITS.
Aktiviteter og milepæle Hvilke aktiviteter skal gennemgøres? Hvornår? Hvilke eventuelle milepæle kan vi sætte på vejen mod realiseringen af handleplanen?	<ol style="list-style-type: none">1. Koordinering med allerede nedsat ledelses-arbejdsgruppe og de udarbejdede ITS principper.2. Online indhold med vejledning i hvordan man benytte kroppen korrekt og indstiller sin bord og stole på en hensigtsmæssig måde.3. Ved hjemmearbejde er det endnu vigtigere at benytte kroppen korrekt. Der arbejdes på initiativer som kan understøtte dette som Fx REDMINKROP.
Ansvar Hvem har ansvaret for at gennemføre handleplanens aktiviteter?	ITSSA er ansvarlig Rammer tages op i ITSSA og kommunikeres ud til alle medarbejder

Fysiske rammer ved flytning til Frb1 (Prio 1)

Strategisk målsætning Hvilke målsætning indfrier handleplanen?	Sikring af at flytning til Frb1 bliver en success for ITS
Formål Hvad er det vi ønsker at opnå?	Involvering af medarbejdere i udformningen af nye fysiske rammer ved flytning til Frb1. Herunder dialog som sikrer at specielle forhold adresseres og standardindretning defineres i dialog.
Mål Hvad er målet med handleplanen? Hvornår ved vi, at målet er nået?	En succesfuld indflytning, hvor ITS medarbejdere føler sig hørt. Bør afdækkes via dialog i ITSSA, AMAG og direkte med spørgeskema til medarbejdere. Kommunikation prioriteres højt og medarbejdere informeres løbende, selv når der ikke er noget at fortælle om forløbet op til flytning
Stakeholder Hvem er involveret og hvem får udbytte af handleplanen?	Ledere og medarbejdere i ITS. Relevante AM-repræsentanter og medarbejdere bør have repræsentation i arbejdsgruppen.
Barrierer Hvad er de største udfordringer ift. realiseringen af handleplanen? Hvad skal der til før vi kan lykkes?	ITS ledelsen kan blive pålagt en ramme, som udfordrer ITS' ønsker til flytningen. Dette bør løbende adresseres, så det bedst mulige resultat opnås i ITS.
Aktiviteter og milepæle Hvilke aktiviteter skal gennemgøres? Hvornår? Hvilke eventuelle milepæle kan vi sætte på vejen mod realiseringen af handleplanen?	<ol style="list-style-type: none">1. Udarbejdelse af plan, som adresserer hvordan vi kan leve i de rammer der viser sig for kommende flytning.2. Den udarbejdede plan for flytning drøftes med AMAG og ITSSA inden flytning3. Løbende orientering af medarbejderrepræsentanter efter AAU møder vedr. Frb1, indretning, budget nedskæringer, fortætning, flytnings datoer, free seating osv.
Ansvar Hvem har ansvaret for at gennemføre handleplanens aktiviteter?	ITS ledelsen er ansvarlig

Brugen af virtuelle værktøjer i ITS (Prio 1)

Strategisk målsætning Hvilke målsætning indfrier handleplanen?	Trivsel og godt samarbejde i gode (virtuelle) møder
Formål Hvad er det vi ønsker at opnå?	Medarbejdere og ledere i ITS skal være gode forbilleder for ansatte og studerende på AAU i forhold til brugen af værktøjer til mødebrug og samarbejde. .
Mål Hvad er målet med handleplanen? Hvornår ved vi, at målet er nået?	Ved spørgeskem afdækkes om medarbejderne efter handlingsplanens afvikling føler sig bedre klædt på til at være gode deltagere. Det afdækkes ligeledes om medarbejdere og ledelse føler vi har fået bedre møder.
Stakeholder Hvem er involveret og hvem får udbytte af handleplanen?	Medarbejdere og ledere i ITS
Barrierer Hvad er de største udfordringer ift. realiseringen af handleplanen? Hvad skal der til før vi kan lykkes?	
Aktiviteter og milepæle Hvilke aktiviteter skal gennemgøres? Hvornår? Hvilke eventuelle milepæle kan vi sætte på vejen mod realiseringen af handleplanen?	<ol style="list-style-type: none">1. Hvordan bliver jeg dygtigere til at kommunikere via VK udstyr i møde lokaler?2. Hvordan holder vi bedre møder i ITS, med og uden virtual værktøjer? Hvilken overvejelser, planlægning, forberedelse skal der til? Hvordan er en god mødedeltager. Fx vi muter vores mikrofon, hvornår skal og skal vi ikke brug kamera3. Hvordan bliver jeg dygtigere til at kommunikere via MS TEAMS, SkypeForBusiness og AAU Zoom - Hvad er godt at vide om lys, lyde, placering af kamera og andre gode tips til at holde møder og effektive kalender brug. Skype, Videokonference udstyr, Teams, Zoom osv. [Og sikring af egnet udstyr]
Ansvar Hvem har ansvaret for at gennemføre handleplanens aktiviteter?	AMAG er ansvarlig

Vores værktøjer og hvordan vi bruger dem (Prio 2)

Strategisk målsætning Hvilke målsætning indfrier handleplanen?	ITS3.0 – Via Fælles værktøjer og Fælles processer
Formål Hvad er det vi ønsker at opnå?	For at være en aktiv del af arbejdspladsens fremtidige succes er der et ønske om at blive hørt og involveret i de tiltag, der tages i forhold til både nytænkning og arbejdets tilrettelæggelse. f.eks. aktiv deltagelse i rammesætning af ITS.3.0. Der skal opnås kendskab til andre dele af ITS' arbejdsmetoder og værktøjer for derigennem at berige hinanden.
Mål Hvad er målet med handleplanen? Hvornår ved vi, at målet er nået?	Medarbejder I ITS skal føle sig involveret I udvikling af ITS via dialog om alle elementer fra mål over processer til værktøjer. Medarbejderne føler sig hørt og føler at det forventes, at der tages ansvar for den retning ITS følger. Kan afdækkes i spørge skema til alle medarbejdere og ledere.
Stakeholder Hvem er involveret og hvem får udbytte af handleplanen?	Medarbejdere og ledelse
Barrierer Hvad er de største udfordringer ift. realiseringen af handleplanen? Hvad skal der til før vi kan lykkes?	
Aktiviteter og milepæle Hvilke aktiviteter skal gennemgøres? Hvornår? Hvilke eventuelle milepæle kan vi sætte på vejen mod realiseringen af handleplanen?	<ol style="list-style-type: none">1. Dialog om hvad ITS3.0 er2. Dialog om Handlingsplaner for at udvikle ITS mod ITS3.03. Dialog om dagligdagens processer I de forskellige afdelinger4. Ensretning af værktøjer og documentation af denne ensretning, så alle ved hvilke værktøjer der bruges til hvad
Ansvar Hvem har ansvaret for at gennemføre handleplanens aktiviteter?	ITS Ledelsen ansvarlig med ITSSA som sparringspartner.

Anvisninger for arbejdets udførelse (Prio 2)

Strategisk målsætning Hvilke målsætning indfrier handleplanen?	ITS skal leve op til sin forpligtelse som arbejdsgiver
Formål Hvad er det vi ønsker at opnå?	Sikre at medarbejdere er tilstrækkeligt instruerede om arbejdets udførelse
Mål Hvad er målet med handleplanen? Hvornår ved vi, at målet er nået?	Der skal være manualer, som er brugt til instruktion af medarbejdere. Der skal forelægges kvittering for instruktion af relevante medarbejdere.
Stakeholder Hvem er involveret og hvem får udbytte af handleplanen?	Medarbejdere og ledelse i ITS
Barrierer Hvad er de største udfordringer ift. realiseringen af handleplanen? Hvad skal der til før vi kan lykkes?	Tilstrækkelig viden om Arbejde som udføres i ITS skal være samlet.
Aktiviteter og milepæle Hvilke aktiviteter skal gennemføres? Hvornår? Hvilke eventuelle milepæle kan vi sætte på vejen mod realiseringen af handleplanen?	<ol style="list-style-type: none">1. Udarbejdelse af anvisninger og publicering på hjemmeside2. Plan for instruktion af medarbejdere3. Instruktion af medarbejdere
Ansvar Hvem har ansvaret for at gennemføre handleplanens aktiviteter?	AMAG SEL330, blok 4

Information om projekter i ITS forbedres (Prio 2)

Strategisk målsætning Hvilke målsætning indfrier handleplanen?	Projekter skal gennemføres omkostningseffektivt og koordineret
Formål Hvad er det vi ønsker at opnå?	For at sikre at projekters leverancer får maksimal effekt i ITS og på AAU er det hensigtsmæssigt at medarbejdere i ITS er vel orienterede om hvad der sker i projekterne. Dette kan hjælpe til at sikre at alle løber "samme retning".
Mål Hvad er målet med handleplanen? Hvornår ved vi, at målet er nået?	Medarbejder i ITS skal føle sig bedre orienterede om hvilke projekter der eksekveres og status på disse eksekvering. Safdækkes med spørgeskema.
Stakeholder Hvem er involveret og hvem får udbytte af handleplanen?	Projektledere i ITS, medarbejdere og ledelse
Barrierer Hvad er de største udfordringer ift. realiseringen af handleplanen? Hvad skal der til før vi kan lykkes?	
Aktiviteter og milepæle Hvilke aktiviteter skal gennemgøres? Hvornår? Hvilke eventuelle milepæle kan vi sætte på vejen mod realiseringen af handleplanen?	<ol style="list-style-type: none">1. Der laves en tydelig informationskanal hvor status og ændringer af projekter meddeles løbende og hvor informationer er nemme at genfinde2. Denne kanal benyttes af projektledere på tværs af ITS
Ansvar Hvem har ansvaret for at gennemføre handleplanens aktiviteter?	AMAG NJ14