

200331

# Strömstads kommun

---

Arbetsledning i extraordinära tider

# Strömstad kommun

- Ca 13000 invånare
- Kustkommun
- Gränskommun till Norge
- Konkurrens om arbetskraften handeln/turism och Norge
- Låg arbetslöshet
- Ca 1000 anställda inom kommunen varav ca 500 inom Socialförvaltningen
- Sommartid ökar befolkningen mångdubbelt med våra delårsboende



# Kommunikativt ledarskap och medveten kommunikation

- Ställ klargörande frågor
- Kommunicera hela vägen igenom en förändring - repetera vad och varför
- Vad vill jag att min medarbetare/min målgrupp ska: Veta? Känna? Göra? Upprepa och upprepa igen.
- Involvera: Dialog om hur? (Inte om vad och varför)
- Återkoppla, ge och ta emot feedback - ge beröm, bekräfta och utveckla. Använd och istället för men så blir det bra och konstruktiv vardags-feedback
- Ta dig tid att planera din kommunikation och dina budskap för bästa effekt.

# Medveten kommunikation

- Lyssna!
- Håll i och håll ut. Vi behöver prioritera och regelbundet lägga tid på att utveckla vår kommunikation och vårt ledarskap
- Lev som du lär!
- Du är en viktig förebild.

# Covid 19 förändring av arbetssätt

- Snabb omställning av arbetssätt vid pandemibesked
- En väg ut vad gäller kommunikation internt och externt
- Arbete inom förvaltningen med prioritering och fördelning av personal
- Helikopterseende på organisation och förvaltning
- Arbete med centraliserat schema
- Grundförslag till schema
- Samarbete med kommunledning andra förvaltningar samt kommunikationsavdelningen.

# Ledarskap och organisation i förändring

- Kommundirektör och ledning har en tydlig strategi vad gäller ledarskap
- Kommunikativt ledarskap och medarbetskap med agilt arbetssätt
- Syftar på att få en mer förändringsbenägen och lättroilig organisation där vi samarbetar över förvaltningsgränser och skapar självständiga arbetsgrupper med tillit till varandra

# Digitalisering

- Systemen så synkade som möjligt, integrationer mellan moduler och på, allt ska flyta – bara lägga in på ett ställe
- Så lite handpåläggning som möjligt
- Anställningsguiden ett verktyg – anställningar trillar direkt in i timecare
- Centraliserat schema underlättar

# Medveten kommunikation

## Bemanningsprocesser

- **Den röda tråden** – allt hänger ihop, personaltäta verksamheter, budget personal och arbetsmiljö hänger samman – alla behöver ha samma bild och arbeta åt samma håll.
- samlas kring samma begrepp
- samverkan med fackliga parter
- reviderat bemanningshandboken
- checklistor för att underlätta för respektive roll
- Klä på chefer med info och kunskap ,syfte och mål med förändringsarbetet och upprepa och upprepa igen: )



# Struktur bemanningsprocesser i vardagen

- Bemanningscentralen är en viktig funktion med schemaadministratörer och systemförvaltare i team med bemanningsspecialist och chef
- Bemanningsspecialist som stödfunktion till chef
- Analysverkstad där HR specialist och Controller medverkar tillsammans med enhetschef
- Analys och statistik görs månadsvis för varje enhet
- Bemanningsbalans med budget i timmar stäms av månadsvis
- Centralisering av schema pågår med grundförslag till schema

# Uppföljning och analys

- » Bemanningsspecialist stödfunktion till chef
- » Statistik på antal beställningar pass och orsak månadsvis eller efter behov
- » Analysverkstad tillsammans med enhetschef HR och Controller för att ytterligare tydliggöra kopplingen mellan ekonomi, personal och bemanning – allt hänger samman.
- » Verksamhetschef deltar vid behov
- » Åtgärdsplan vid avvikelser samt analys från ec -
- » Bemanningsbalans med budget i timmar –strategisk planering
- » Ekonomisk prognos månadsvis

# Bemanningsplanering i extraordinära tider

- Prioritering av varje verksamhet avseende minimibemanning
- Resurs och samplanering planering görs men behöver hållas dynamiskt
- Samarbete och samverkan har ökat
- Översikt av personal och bemanning görs dagligen via statistik och beställningar av bemanningsspecialist och chef för att se förändringar i tid och kunna fördela om
- Rapport till berörda förvaltningar – Socialförvaltningen samt Barn och utbildningsförvaltningen
- Förstärkt med administratör som arbetar med beställningar

# Fortsättning

- Förstärkning i rekrytering
- Ansökningar ökar pga av varsel och permitteringar
- Förberedelser av systemförvaltare i systemen för att stå beredd när och om behoven finns
- Tillfälliga schemagrupper skapas
- Möjlighet för fast personal att lägga pass i Timepool
- Tittar på möjligheten till att fördela fast personal med kunskap och kompetens till specialenhet vid behov
- Inventerar möjliga timvik att månadsanställa vid behov
- Ser över sommarsemestern / Restriktiv med semester under april och maj

# Frågor?

