

Tjekliste til evaluering af organisationsændringer

Når en organisationsændring er gennemført, kan der med fordel arbejdes med en tilbageskuende proces, hvor ønsket eller behovet for den nødvendige ændring gennemgås igen for at se, om målet er nået, eller der evt. skal justeres eller tilrettes enkelte steder.

Formål

- Er behovet for organisationsændringen imødekommet?
- Er der tydelige tegn på, at organisationsændringen også har medført et kvalitetsløft af sagsbehandlingen?
- Leverer organiseringen de forventede resultater?
- Hvilke udfordringer giver organiseringen mht. at understøtte målene på området?
- Understøtter organiseringen den bedste praksis for indsatserne til børn og unge med særlige behov?

Justeringer

- Skal der foretages yderligere justeringer i organisationen?
- Er der skabt rum for, at man på tværs af enheder kan sparre om udfordringer og erfaringer med organiseringen?
- Hvordan kan sparringen anvendes konstruktivt i den fremadrettede proces?
- Er der en tydelig ansvars- og rollefordeling i organiseringen?

Kommunikation

- Er resultaterne formidlet ud til medarbejderne?

Ejerskab

- Er der skabt ejerskab til den nye organisering?
- Er der behov for inddragelse af andre parter?
- Har alle følt sig hørt i opstarten? Hvem skal høres i forhold til de enkelte dele af processen, og på hvilket niveau skal de forskellige medarbejdergrupper inddrages?

Opgaver og ressourcer

- Er der synlige opgaver, som ikke længere bliver løst?

Organisering og tværfagligt samarbejde:

Hvordan implementerer og evaluerer man de valgte organisationsformer?

- Hvordan opdager I de opgaver, som er faldet ned mellem to stole?
- Er alle formelle strukturer på plads?
- Er ressourcefordelingen på plads?

Erfaringen

- Når I næste gang skal igennem en ændring i organisationen, hvad skal I så huske?
- Hvad virkede positivt?
- Hvad virkede knap så hensigtsmæssigt?