



Implementering af

## Formuler jeres kerneopgave i 4 trin



### Find og læs materiale

Find alt frem der beskriver jeres virksomheds opgaver, herunder beskrivelser af kerneopgaven, visioner, strategier, værdier, leveregler osv. Læs materialet og spred det evt. ud på et bord/gulv.



### Grovsorter materialet

Inddel eksempelvis materialet i følgende kategorier:

- virksomhedens rene opgave (fx et fysisk produkt, en ydelse eller udvikling)
- elementer, som sikrer løsningen af opgaven (fx jobbeskrivelser, organisationens opbygning/struktur, samarbejdsflader, ledelsesgrundlag, politikker, retningslinjer, lovgivning)
- værdier eller leveregler, både internt i virksomheden og i relation til kunder/samarbejdspartnere
- jeres vision eller strategi for, hvordan I ønsker at udvikle virksomheden



### Formuler jeres kerneopgave

Med udgangspunkt i ovenstående skal I snakke jer frem til, hvordan kerneopgaven skal lyde. Eller trykprøve en allerede eksisterende beskrivelse af kerneopgaven.

Husk at den skal kunne rumme alle opgaver i virksomheden og give mening for medarbejderne – også i støttefunktionerne. Den skal helst være enkel og kort og må gerne indeholde et aktivt udsagnsord. Kerneopgaven kan med fordel besvare spørgsmålene:

- Hvem er vi til for?
- Hvad skal vi gøre for dem?
- Hvorfor er det vigtigt?



### **Valider kerneopgaven**

Det er forskelligt, hvordan det er bedst at trykprøve den formulerede kerneopgave. For nogen vil det være vigtigt at få hele ledelsen med og lave en proces med dem. For andre giver det bedre mening at afprøve forskellige ord i medarbejdergruppen.

Vær opmærksom på ikke at åbne for en lang snak om, hvad medarbejderne synes om kerneopgaven. Spørg i stedet mere konkret: Kan du se, hvordan dine arbejdsopgaver bidrager til at løse vores fælles kerneopgave?

Noter:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---