Skema 2.4

|  |  |
| --- | --- |
| **Skema 2.4.** | **Implementeringsteamet – HR-sagkyndig** |
| **Formål:** at bestemme de arbejdsopgaver, som den HR-sagkyndige skal varetage i implementeringsfasen. | |

| Arbejdsopgaver for HR-sagkyndig | Kommentarer |
| --- | --- |
| **1)** Sikre, at alle aftaler for teammedlemmerne er afklaret og på plads både med adm. direktør/projektsponsor og med de respektive mellem- og linjeledere.  **2)** Fungere som mediator, når arbejdet skal prioriteres, og når ressourcer skal flyttes fra afdelinger.  **3)** Bidrage med relevante input til kommunikationsmaterialerne.  **4)** Fungere som oplægsholder og facilitator på diverse seminarer.  **5)** Opsamle alle relevante arbejdsmæssige problemstillinger og fremkomme med løsningsforslag til samme.  **6)** Hjælpe ledelsessystemet med at sikre, at de rette kompetencer er til stede i organisationen til at kunne gennemføre strategien.  **7)** Kommunikere til alle interessenter om vigtigheden af strategien og dens fremtidige indflydelse på virksomheden.  **8) Gennemføre fremdriftsanalyser.** |  |