



## Møtereferat prosjekt; Utvikling av Nygårdsgaten 5 som fellesbygg for sentraladministrasjonen

Møte: Ressursgruppen	
Dato: 22.01.2018 Kl. 13:00-14.30	
Møte innkalt av	Benedikte Svardal
Innkalt	<p>Medlemmer:</p> <p><b>FA;</b> Yngve Brynjulfsen/VO, Kristin Egset Kjøde, Anja Hegen <b>SA;</b> Bodil Aga/VO, Kari Bjørge Johnsen, Judith Morland <b>ØKA;</b> Signe Marie Bjordal/VO, Ella Jeanette Helgesen, Kjersti Aas <b>HRA;</b> Bente-Lise Lillebø/VO, Jan frode Knarvik, Janne Marie Solheimslid <b>ITA;</b> Anders Myren/VO, Kristian Skurtveit, Rannveig Ulvahaug, Sidsel Storebø <b>EIA;</b> Øistein Fotland/VO, Kristina Kvareng, Beathe Gjertsen <b>KA;</b> Ingeborg Revheim/VO, Pål Schroeder, Ingvild Strøm Hansen <b>UHVO;</b> Else Jerdal, <b>BHT/HMS-seksjonen;</b> Bente Nilsen Hordvik <b>Prosjektleder:</b> Ellen Lien <b>Prosjektkoordinator</b> og sekretær for ressursgruppen: Benedikte Svardal</p>
Tilstede	<p>Medlemmer:</p> <p><b>FA;</b> Yngve Brynjulfsen/VO, Anja Hegen <b>SA;</b> Bodil Aga/VO, Kari Bjørge Johnsen, Judith Morland <b>ØKA;</b> Signe Marie Bjordal/VO, Kjersti Aas <b>HRA;</b> Bente-Lise Lillebø/VO, Jan frode Knarvik, <b>ITA;</b> Anders Myren/VO, Kristian Skurtveit, Rannveig Ulvahaug, Sidsel Storebø <b>EIA;</b> <b>KA;</b> Ingeborg Revheim/VO, Pål Schroeder, Ingvild Strøm Hansen <b>UHVO;</b> Else Jerdal, <b>BHT/HMS-seksjonen;</b> Bente Nilsen Hordvik</p> <p>Medlemmer i prosjektgruppen: Hogne Storlid, Jan Kristian Walde Johnsen Prosjektleder: Ellen Lien Prosjektkoordinator og sekretær for ressursgruppen: Benedikte Svardal</p>
Distribueres til	Yngve Brynjulfsen, Anja Hegen, Kristin Egset Kjøde, Bodil Aga, Judith Morland, Kari Bjørge Johnsen, Signe Marie Bjordal, Ella Jeanette Helgesen, Kjersti Aas, Bente-Lise Lillebø, Jan Frode Knarvik, Janne Marie Solheimslid, Anders Myren, Kristian



	Skurtveit, Rannveig Ulvahaug, Sidsel Storebø, Øistein Fotland, Kristina Kvaeng, Beathe Gjertsen, Ingeborg Revheim, Pål Schroeder, Ingvild Strøm Hansen, Else Jerdal og Bente Nilsen Hordvik.  Prosjektgruppen
Sakliste	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Design Thinking, foredrag v/Bente Irminger</li><li>2. Arbeidet i ressursgruppen</li></ol> Diverse informasjon: Oppfølging til neste møte – Etterskrift Ressursgruppens tidslinje Mål og mandat

### Sak 1 – Design Thinking

Presentasjon av Design Thinking v/ Bente Irminger

Noen sentrale poeng fra foredraget:

Design Thinking er en metode og en prosess som handler om å tenke ut og utvikle nye ideer og løsninger. I Bergen er dette et årsstudium som samlet gir 30 studiepoeng på masternivå. Design Thinking er et samarbeid mellom design (UiB/KMD), økonomi (NHH) og teknisk (HVL). Studiet er initiert og koordinert av Design Region Bergen.

Design Thinking er en praktisk, menneske-sentrert, prototype-drevet metode for innovasjon som tilnærmer seg organisatoriske utfordringer ved bruk av kreative metoder. Disse utfordringene kan omfatte utvikling av nye produkter, tjenester, utformingen av nye forretningsmodeller eller strukturering av nye organisatoriske prosesser. Design Thinking er en anerkjent tverrfaglig metodikk som fusjonerer fagområdene design, teknologi, og organisasjon/økonomi.

*«Practical human-centered, prototype driven methodology for innovation, that tackles organizational challenges in creative ways»*

Fokus på tverrfaglighet og samarbeid i team – *«Based on learning innovation by doing innovation»*.

Tverrfaglig samarbeid snakkes det mye om, og vanligvis henvises det til de synergierne man får gjennom denne typen samarbeid. Imidlertid viser det seg at det er vanskelig å oppnå dette. Det handler mye om å lære seg å være åpen nok for andres kunnskaper på en slik måte at man kan bruke egen kompetanse opp mot annen fagkunnskap. Det handler om å komme frem til noe man ikke hadde klart alene. Man sitter med både fordommer og kultur i ryggmargen.

Utprøving står sentralt i Design Thinking, og det er viktig å ta det beste fra hvert fag, bli godt kjent med hverandre og respektere hverandres kulturer. Man tenker altså matrise, ikke silo. Sentralt er også å klare å lytte og forstå. Ulike innfallsvinkler gir ulike forslag til løsning.

I Design Thinking handler det om å tørre å stå i det ukjente fordi man rett og slett ikke vet kva man skal fram til. Metoden og prosessen regnes å være et godt hjelpemiddel for å løse komplekse problemstillinger.

Du kan lese mer om Design Thinking her: <http://www.dtbergen.no/>

**Diskusjon – Hvordan er Design Thinking relevant for Ressursgruppen?**



- Å samle sentraladministrasjonen i NG5 er caset
  - o Caset kan deles opp i mindre «del case», som alle må være godt forankret i overordnet målsetting, noe NG5 er.
  - o Alternativt kan gruppen deles opp i flere team som alle jobber med same case.
- Team
  - o Hvert team bør være på mellom 5 og 6 medlemmar
  - o Tverrfaglig sammensetning – på tvers av avdelingene.
- Brukerfokus
  - o Klart bilde av hvem som er brukerne;
    - Ansatte i/avdelingene i sentraladministrasjonen
    - Fakultet/institutt/rektorat/direktører
    - Studenter, gjester, ansatte
    - Eksterne aktører
  - o Medlemmene i ressursgruppen er representanter fra sine avdelinger, og må ha kontakt med den som bruker.
  - o Har representantane kontakt med alle, øvrige brukere?
  - o Arbeidsgruppe i hver avdeling – for forankring underveis.

## Sak 2- Arbeid i ressursgruppa

### **Arbeid inn mot avdelingene**

Hver avdeling er ulikt rigget med tanke på hvilke eksisterende kanaler som medlemmene i ressursgruppen kan benytte seg av. HR avdelingen har opprettet en egen mappe på fellesområdet som alle tilsatte er orientert om. I tillegg er det sendt ut e-post med spørsmål til alle om hvilke prosjekt tilsatte ved avdelingen er involvert i, som har relevans for NG5 prosjektet, altså ordninger som vil påvirke arbeidsprosesser og arbeidsformer i fremtiden. Responsen har så langt vært svært god. ØA har per nå landet på en workshop-tilnærming for å sikre informasjon og innspill til og fra medlemmene i ressursgruppen. SA har opprettet en arbeidsgruppe som jobber inn mot ledergruppen ved avdelingen. Videre vil de delta i seksjonsmøter ved behov. Det er og opprettet mappe på avdelingen sitt fellesområde for deling av informasjon.

### **Realsjon mellom prosjektgruppen og ressursgruppen**

Prosjektgruppens mandat er som følger:

Prosjektgruppen er ansvarlig for å etablere rutiner, verktøy og administrativ kapasitet til å ivareta prosjektets praktiske gjennomføring på en effektiv måte. Prosjektgruppen skal fremskaffe etterspurt dokumentasjon, og legge til rette for at rett beslutning skal kunne fattes.

Prosjektgruppen har ukentlige møter og deltar i ressursgruppens møter når det er formålstjenlig.

### **Arbeidet i ressursgruppen**

Seminar på Solstrand 19-21 februar. Den 20. februar er satt av til Design Thinking metodikken med særskilt vekt på tverrfaglig arbeid i team.

Det er ikke mulig på det nåværende tidspunkt å si hvor mye arbeid som hvert medlem må legge ned i arbeidet i ressursgruppen. Alle avdelingene vil bli berørte, selv om de har kontor i NG5 i dag, da mandatet til gruppen er å konkretisere målene i lys av at det også er eit organisasjonsutviklingsprosjekt, og ikke et rent ombyggingsprosjekt.

Ressurgruppen har et betydelig arbeid foran seg og etterlyser konkretisering av bestilling, mulighet for å bruke tid på å bli bedre kjent innad i gruppen, felles forståelse for hva gruppen skal levere, og en plan for arbeid som må legges ned mellom møtene.



## Oppfølging til neste møte - etterskrift

Vi starter opp i fellesskap ved å presentere de tverrfaglige teamene som ressursgruppen skal jobbe i fremover. Deretter skal vi arbeide i de tverrfaglige teamene. Målet med arbeidet er å starte kartleggingsarbeidet gjennom å danne oss et bilde av kompleksiteten i de ulike ansattgruppene i sentraladministrasjonen.

Oppgaven vil være å presentere de ulike, typiske ansatte i avdelingen/seksjonene for teamet. Forklar hvordan en ordinær arbeidsdag/arbeidsuke arter seg for de ulike personene, og hvem brukerne er.

Eksempel fra SA-avdelingen:

Kari Normann er rådgiver i stab/lederstøtte og en typisk arbeidsdag/-uke for henne vil være;

<b>Ansatt</b>	Kari Normann
<b>Roller</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rådgiver stab SA, 50%</li><li>• HMS-koordinator SA</li><li>• Prosjektkoordinator Ng5, 50%</li></ul>
<b>Typiske arbeidsoppgaver</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestille varer, for eksempel vitnemålspapirer til fakultetene. Bruker: Fakultetene er bruker av SA. Siden ØKA er bestiller for SA, går dette via dem og kommunikasjonen er fulldigitalisert. Benedikte er bruker av ØKA</li><li>• Skrive referater</li><li>• Delta i ulike møter/prosjektarbeid</li><li>• Leser, besvare og videreformidle e-post</li><li>• Skrive saksframlegg</li><li>• Lese dokumenter</li><li>• Telefonering, internbistand</li><li>• Beredskap</li><li>• Seminar- og kursdeltaker</li></ul>
<b>Samarbeidspartnere</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avdelingsdirektør SA</li><li>• Leverandører og andre eksterne samarbeidspartnere</li><li>• ØKA</li><li>• HR</li><li>• EIA</li><li>• IT</li><li>• UB</li><li>• Fakultetene</li><li>• KA</li></ul>
<b>Behov</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fast IP/VPN-tilkobling som gir henne tilgang til relevante system for å kunne utføre jobben sin.</li><li>• Stor nok skjerm, eventuelt to skjermer for deler av saksutgreiing/økonomiarbeid, samt headsett</li><li>• Møteplasser/møterom</li><li>• Jevnlige påfyll av kaffe</li></ul>

Send beskrivelsene av de ansatte du vil presentere til [ng5-prosjektet@uib.no](mailto:ng5-prosjektet@uib.no) innen 01.02. Send en besvarelse pr. avdeling.



## Ressursgruppens tidslinje



Ellen Lien

# 6-Måneders tidslinje, ressursgruppen

## 2018

### Jan

#### Innhente informasjon

22. Intro Design Thinking

Kanaler for dialog mellom ressursgruppen og avdelingene

## 2018

### Feb

#### Idefase

5. Tverrfaglige team. Presentasjoner i teamene av de typiske ansatte

Felles verktøy for samskriving?

19.-20.-21. Seminar på Solstrand;  
Dag 1: Tema: Fremtiden  
Dag 2: Kurs i Design Thinking; teamkontrakt  
Dag 3: Ideutvikling  
Hvordan org hvert team sitt arbeid videre?

## 2018

### Mar

#### Kartleggingsfase

5. Utarbeide undersøkelse som sendes ut den 9. med frist 16.

Intervjuer, ekstern konsulent?

19. Presentasjon av rådata og arbeid i teamene med eventuelle åpne svar

## 2018

### Apr

#### Konkretisere

9. Presentere og studere endelig resultat av kartleggingen

16. Avklare begreper om arbeidsplasskonsept, oppstart skriveprosess

## 2018

### Mai

#### Skrive

14. Tverrfaglige skrivegrupper, ferdig disposisjon

28. Tverrfaglige skrivegrupper, ferdig utkast

Mulig en hel dag i mai dedikert til skrivning

## 2018

### Jun

#### Ferdigstille

04. Presentasjon av rapport

08. Saksframlegg til SG

13. Styringsgruppemøte

## Mål og mandat - Info

Dokumentasjon og rammer kan du finne på: [www.uib.no/ng5](http://www.uib.no/ng5)

Mål i prosjektet

- *bedre tilgjengelighet, økt kvalitet i tjenester og service for brukere*
- *økt samarbeid og kompetansedeling i sentraladministrasjonen*
- *bedre felles ressursutnyttelse mellom avdelingene*



- etablere arbeidsplasser som ivaretar et stimulerende arbeidsmiljø og som er best mulig tilpasset framtidige funksjoner og oppgaver
- økt fleksibilitet i arealdisponering og arealbruk i tråd med regjeringens krav til statlige arbeidsplasser
- gode arealmessige løsninger for billedsamlingene og konserveringsarbeid
- økt bruk av digitale løsninger

Ressursgruppens mandat:

«For å sikre medvirkning ihht UiBs strategi om medvirkning i byggesaker, oppnevnes det en ressursgruppe. Rammen for arbeidet i ressursgruppen, er prosjektets visjon, mål og mandat.

Gruppen skal arbeide med å konkretisere målene, undersøke tilsvarende prosjekt, samt delta i møter knyttet til analyse av arbeidsprosesser, framtidens arbeidsmåter og organisering, samt utforming av arbeidsplasser. Ressursgruppen skal produsere en rapport til styringsgruppen om sitt arbeid og ulike løsninger.

Deltakernes rolle er å bidra med nødvendig fagkompetanse fra egen avdeling for å komme med innspill, ideer og forslag til løsninger for prosjektets hovedmålsetninger (organisatorisk og fysisk arbeidsmiljø).

Den enkelte deltaker er ansvarlig for å videreformidle kunnskap om prosjektet inn mot egen avdeling.»