

# Arbejdsprogram og opfølgning



## Hvad kan værktøjet?

Arbejdsprogrammer eller enhedskontrakter har til formål at nedbryde institutionens samlede strategi og målbeskrivelserne i mål- og resultatplanen til konkrete aktiviteter og arbejdsopgaver for din enhed. Herigennem bliver det tydeligt både for medarbejdere og ledere, hvordan din enhed bidrager til at løse institutionens kerneopgaver.

**Figur 3: Kvartalsrapportering på arbejdsprogram**

Projekt	Milepæle jf. Arbejdsprogram Q4	Scope	Tid	Ressourcer	Status Q4
Bedste praksis kerneopgaver	Delvist	●	●	●	Vejledningsmateriale udarbejdet. Nye pilotimplementeringer tilføjet ift. AP.
Det gode årshjul og økonomiprocesser	Opnået	●	●	●	Implementering og sparring med institutioner gennemført.
<b>Driftsmål</b>					
Sagsbehandling	Delvist	●	●	●	Grundet boom i sager er færdigbehandlingsprocenten kun på 75 %.
Kontrolsyn	Ikke opnået	●	●	●	85 kontrolsyn udført. 15 kontrolsyn udestår i udlandet pga. politiske uenigheder.
Indkøbscompliance	Opnået	●	●	●	Enhedens indkøbscompliance er på 87 %.

**Figur 4: Arbejdsprogram**

FL-formål	Kerneopgave	Aktivitet	Projekt	Beskrivelse	Succeskriterium	Q1	Q2	Q3	Q4	Timebudget
Enkel og værdiskabende styring og ledelse	Policy/Analyse	Policy/Analyse	Bedste praksis kerneopgaver	Initiativet har til formål at designe bedste praksis for styring af kerneopgaver.	Der er udarbejdet og pilotimplementeret styringsmodeller.	Afdækning af tværgående kerneopgaver og valg af pilot.	Workshops med piloter.	Workshops med piloter.	Pilotimplementering og vejledningsmateriale	1100
Stærk implementeringsorganisation	Udvikling	Udvikling	Det gode årshjul og økonomiproceser	Bedste praksis ift. årshjul på økonomiprocesser og roller.	Bedre økonomistyring pba. bedre processer og klare roller.	Indsamle bedste praksis pba. afklaring og workshops.	Udarbejde inspirationsmateriale.	Offentliggørelse og implementering.	Implementering og sparring.	500

## Hvordan bruger du værktøjet?

Arbejdsprogrammer giver overblik og kan bruges til den løbende opfølgning på fremdriften på enhedens opgaver.

Det gode arbejdsprogram oplister enhedens opgaver og de kvartalsvise milepæle for opgaverne. For driftslignende opgaver vil det typisk være nemmere at opstille milepæle, som fokuserer på effekt, mens det for policy lignende opgaver typisk er vanskeligere, og arbejdsprogrammet vil derfor ofte bestå af mere kvalitative aktivitetsmål.

I **figur 4** er et uddrag fra et arbejdsprogram med aktivitetsmål. Her er der opstillet succeskriterier for hvert projekt, og der er fastlagt hvilke milepæle, projekterne skal nå for hvert kvartal. Derudover er der lavet estimater for tidsanvendelse på opgaverne, så man kan se hvor meget de fylder i enhedens opgaveportefølje.

Det er vigtigt, at du som leder løbende følger op på de fastlagte mål, aktiviteter og opgaver, som der skal eksekveres på. Herigennem får du føling med fremdriften i enhedens opgaver, og om I kan levere de ønskede resultater til tiden. **Figur 3** er et eksempel på en kvartalsrapportering på et arbejdsprogram fra en enhed til en direktion.