

MUSEUM SALLING

SPØTTRUP BORG
SKIVE MUSEUM
GLYNGØRE KULTURSTATION
FUR MUSEUM

Kriterier for etablering af TEAMS på Museum Salling

1. Der skal være en klar defineret opgave for teamet
2. Opgaven skal bidrage til opfyldelsen af museets kerneopgave og ansvarsområder
3. Opgaven skal beskrives i teamets handlingsplan
4. Der skal være behov for koordinering mellem minimum tre personer

Fælles for Teamleder og Teamkoordinator

Lederens rolle og funktion forandrer sig, når virksomheden bliver teamorganiseret. Fra at påtage sig den traditionelle lederrolle, der kontrollerer og uddelegerer arbejdsopgaver, fungerer teamlederen mere som en coach, der har fokus på at involvere medarbejderne.

- En fælles målsætning
- Komplementaritet (at kompetencer og personlige egenskaber supplerer hinanden)
- Synergi (dvs. et frugtbart samspil).
- Fællesskabsfølelse og sammenhold.

Teamlederen/koordinatoren skal ikke lave alle teamets opgaver eller sanktionere, hvis deltagerne ikke leverer.

Teamlederen/koordinatoren har medansvar for at teamet fungerer og leverer – sammen med museumschefen, som har det endelige ansvar.

Medansvaret består i at strukturere teamets samarbejde:

Planlægning og afholdelse af teammøder og aftaler med teamdeltagerne.

Ansvar for dagsorden, mødeledelse, og at der tages beslutningsreferater med opgavefordeling.

Overblik over opgavefordelingen og opgavemængden.

Opfølgning på aftaler, planer, deadlines og indleveringer.

Bindeled til museumschefen på teamets område.

Da opgaven består i, at få teamet og samarbejdet mellem kollegaer til at fungere bedst muligt og levere på teamets områder kan teamleder/koordinator være ansatte, som ikke har samme faglighed, som alle i teamet.

Opgaver som teamleder:

Teamlederen har til ansvar at sørge for at handleplan og aftaler med museumschefen bliver iværksat og gennemført.

Teamlederen uddelegerer opgaver til kollegaer i teamet – i relation til teamets virkefelt og handleplan.

Teamlederen har budgetansvar overfor museumschefen.

Der ligger ikke personaleansvar i stillingen – fx ansættelse/afskedigelse af medarbejdere eller personaleudvikling.

Strategi og målsætning:

Omsætter i samarbejde med ledelsen overordnede mål og strategier i den daglige praksis.

Tilrettelægger teamets opgaveløsning i henhold til handleplanen, så den bedst muligt understøtter arbejdspladsens og afdelingens mål og strategier – i samarbejde med teamet.

Udvikling og resultater:

Har bredt fagligt kendskab, faglig stolthed og kan udvikle faglighed hos andre.

Udarbejder arbejdsgange i samarbejde med medarbejderne.

Er faglig sparringspartner for både medarbejdere og museumschef.

Projektansvar for delprojekter, ansøgninger, afrapportering, kvalitetssikring i forhold til eksterne partner.

Helhed og samarbejde:

Understøtter godt samarbejde mellem medarbejdere, museumschef og andre.

Koordinerer på tværs af arbejdspladser.

Sætter det rette hold til nye projekter og opgaver, og bringer relevante kompetencer i spil indenfor fagområdet.

Personaleledelse

Fordeler og prioriterer arbejdsopgaverne mellem teamets medarbejdere. Teamdeltagere skal orientere ang. flextid og afspadsring og ferieønsker i forhold til planlægning af arbejdsopgaver og aktiviteter.

Formidler faglig, organisatorisk og kulturel retning.

Kommunikerer med museumschef om personalemæssige forhold.

Kommunikation

Bidrager til en åben og ærlig dialog.

Giver feedback til museumschef, medarbejdere og kollegaer.

Lederskab

Er loyal og tager ansvar for beslutninger.

Afstemmer og definerer klare rammer og roller inden for den faglige opgaveløsning med museumschef og mellem teamets medarbejdere.

Opgaver for teamkoordinator

Strategi og målsætning:

Omsætter i samarbejde med teamet og museumschefen overordnede mål og strategier i den daglige praksis.

Tilrettelægger teamets opgaveløsning, så den bedst muligt understøtter arbejdspladsens og afdelingens mål og strategier.

Udvikling og resultater:

Har bredt fagligt kendskab, faglig stolthed og kan udvikle faglighed hos andre.

Udarbejder arbejdsgange i samarbejde med medarbejderne.

Er faglig sparringspartner for både medarbejdere og museumschef.

Helhed og samarbejde:

Understøtter godt samarbejde mellem medarbejdere, museumschef og andre.

Koordinerer på tværs af arbejdspladser.

Sætter det rette hold til nye projekter og opgaver og bringer relevante kompetencer i spil indenfor fagområdet.

Fordeler og prioriterer arbejdsopgaverne mellem arbejdspladsens medarbejdere.

Kommunikation

Bidrager til en åben og ærlig dialog.

Giver feedback til museumschef, medarbejdere og kollegaer.

Lederskab

Er loyal og tager ansvar for beslutninger.

Afstemmer og definerer klare rammer og roller inden for den faglige opgaveløsning med museumschef og mellem teamets medarbejdere.