

Effektivisering av arbeidsflyt

Kartlegging av arbeidsflyt går hånd i hånd med kartlegging og identifisering av teknologi, men bør likevel behandles uavhengig.

Hvordan gjør vi egentlig ting i dag? Hvilke utfordringer møter vi i dagens situasjon? Hvordan kan vi forbedre og forenkle prosesser, og jobbe smartere?

Bruk gjerne arbeidsskjemaet under for å komme i gang med å kartlegge arbeidsflyten og identifisere forbedringsområdene.



Arbeidsflyten på kontoret

Kontoret/bygget

Hvordan gjør vi ting på kontoret i dag?

Hvilke utfordringer møter vi på?

Hvordan kan vi forenkle prosesser?

Her er noen temaer som kan hjelpe dere i gang med å kartlegging av arbeidsflyten på bygget

- Hvordan finner vi frem i kontorbyggene våre?
- Hvilke fellesressurser er tilgjengelig for de ansatte på kontoret (møterom, stillerom osv.)
- Hvordan driftes, brukerstøttes og vedlikeholdes felles ressurser?

Møterommene

Hvordan fungerer møterommene i dag?

Hvilke utfordringer møter vi på?

Hvordan kan vi forenkle prosesser?

Her er noen temaer som kan hjelpe deg i gang med å identifisere arbeidsflyten i møterommet.

- Hvordan er det for de ansatte å dele skjerm i rommet og / eller i en videokonferanse?
- Hvordan er lyd/akustikk i rommene?
- Hvordan fungerer utforming og samspill mellom rom og teknologi?
- Hvor mange av videomøtene er initiert internt i bedriften, vs hvor mange kommer fra eksternt.
- Er det mulighet for å skjerme av rom og innsyn ved deling av sensitiv informasjon?
- Hvordan fungerer egentlig møterommene – fra booking til å finne frem og starte et møte?
- Hvilke behov har vi for at møterommene skal kunne fungere mot andre plattformer enn de vi selv bruker?

Den personlige arbeidsplassen

Hvordan gjør vi ting på kontoret i dag?

Hvilke utfordringer møter vi på?

Hvordan kan vi forenkle prosesser?

Her er noen temaer som kan hjelpe deg i gang med å identifisere arbeidsflyten på den personlige arbeidsplassen.

- Hvordan kontorløsninger har vi – er det behov for endringer for å kunne legge til rette for den nye arbeidshverdagen?
- Aktivitetsbasert arbeidsplass – free seating – egne plasser. Hvordan har vi det i dag og hvor vil det være behov for endringer?
- Hvilke løsninger har den ansatte tilgjengelig på arbeidsplassen? Kan de avholde gode videomøter direkte fra egen plass uten at det er sjenerende?

På hjemmekontor

Hvordan fungerer hjemmekontor i dag?

Hvilke utfordringer møter vi på?

Hvordan kan vi forenkle prosesser?

Her er noen temaer som kan hjelpe deg i gang med å identifisere arbeidsflyten på hjemmekontoret.

- Oppfordrer vi til hjemmekontor?
- Økonomisk kompensasjon
- Ergonomisk utforming / tilgang til utstyr?
- Opplever vi at hjemmekontor ivaretar behovet for diskresjon i relasjon til sensitiv informasjon?