

# 11. Prioriteringsstjernen

Vær på forkant med en plan til dage med højt arbejdspress

**Målgruppe:** Medarbejdergruppe, AMG/ Trio

**Tid:** 1,5-2 timer

Oplever I ofte, at I ikke når alle opgaverne? Er der brug for fælles prioriteringer?

Prioriteringsstjernen er et redskab, som kan bruges til at skabe fælles kurs og klarhed. Det kan I gøre ved at aftale en plan B for at løse kerneopgaven på dage med stort arbejdspress. Dette styrker både opgaveløsning og forebygger overbelastning og stress.

Formålet med **prioriteringsstjernen** er:

- At være på forkant med en plan B
- At arbejdstiden bruges bedst muligt.

# Vejledning

- 1.** Forberedende møde på en dag med god tid.  
Hvis I er mange i medarbejdergruppen, kan den forberedende dialog med fordel tages i AMG/Trio eller en anden mindre arbejdsgruppe. Sæt jer sammen og gennemgå spørgsmålene i prioriteringsstjernen.  
1 time
- 2.** Præsenter jeres overvejelser for hele medarbejdergruppen og modtag feedback, inden I laver en gældende aftale.  
20 minutter
- 3.** Sæt jer sammen igen og justér prioriteringerne ud fra feedback. Aftal nu, hvem af kollegaerne I melder planen ud til, og hvordan I gør det. Nu er I klar næste gang, hvor I møder ind til en dag med ekstra arbejdspress.  
30 minutter



## Når dagen med ekstra arbejdspress oprinder:

Leder, teamkoordinator, ansvarlig for sygemeldinger eller andre relevante aktører beslutter følgende, når arbejdsdagen starter:

1. Hvad gør vi anderledes i dag? (organisering, dagens forløb osv.)

2. Hvilke opgaver løser vi ikke i dag?

Aftal, hvem der informerer medarbejderne.

## Evaluering

Når I har brugt prioriteringsstjernen nogle gange, anbefaler vi, at I samler op og evaluerer enten i medarbejdergruppen eller AMG/Trio:

- Hvordan virkede de ændringer og prioriteringer, I lavede på dagen med arbejdspress?
- Har I opdaget noget, I kunne gøre anderledes næste gang?

20 minutter