

Opgave titel

**(Arbejdsgange 3) Aftal nye arbejdsgange**

#121855

**DEADLINE** Grøn**PRIORITET**

Anbefalet opgave

**STATUS**

Ikke påbegyndt

**ANSVARLIG**

-

**UDFØRER**

-

**STARTDATO****SLUTDATO**

25-03-2024

**MÅL**

I denne opgave skal du sikre implementering af nye tværgående arbejdsgange og -opgaver fx på tværs af sagsbehandlerteamet, administrativt personale, økonomimedarbejdere eller udførende enheder.

**BESKRIVELSE**

DUBU har en række funktionaliteter, der gør det nemmere at sags- og opgavestyre, og som kan effektivere arbejdsgangene på tværs af faggrupper og enheder. Eksempelvis kan økonomimedarbejdere benytte DUBU aktivt i samarbejdet med sagsbehandlere, hvor kommunikation uden for systemet undgås. De nye arbejdsgange kan betyde, at I skal opsætte og anvende en række bestemte aktiviteter og forsidevisninger i DUBU jf. KLIK opgaverne 'Design forsidevisninger' og 'Opret forsidevisninger'.

Det anbefales, at I foretager en grundig analyse af hvilken indflydelse et systemskifte til DUBU har på kommunens arbejdsgange og snitflader til andre enheder i kommunen. I skal være særligt opmærksom på, hvem der kan have interesse i informationer fra DUBU fx økonomiafdelingen ift. håndtering af ydelser. I det omfang DUBU ændrer på jeres interne arbejdsgange på tværs af fagligheder og enheder i kommunen, bør I aftale nye arbejdsgange med de involverede interne parter tidligst muligt.

**METODE OG FREMGANGSMÅDE**

I skal gøre følgende for at løse KLIK opgaven:

1. Aftal nye arbejdsgange med interne interessenter  
Med afsæt i jeres interessentanalyse jf. KLIK-opgaven 'Udarbejd interessentanalyser' samt Netcompanys demonstration af DUBU i starten af afklaringsfasen, hvor DUBU-projektgruppen introduceres til DUBUs muligheder, skal I i samarbejde med de forskellige medarbejdergrupper, der skal anvende DUBU fx sagsbehandlere, faglige ledere, administrative eller økonomimedarbejdere aftale og dokumentere, hvorledes deres opgaver med og i DUBU skal løses fremadrettet.
2. Når I har løst KLIK-opgaven, så husk at ændre status på opgaven til 'fuldført'.

## **RESULTAT**

Alle interessenter, der skal arbejde i og omkring DUBU, er klædt på til de nye arbejdsgange, som DUBU introducerer.

## **ANBEFALET ANSVARLIG**

DUBU-superbrugere, Økonomi- og administrative medarbejdere

## **ANBEFALET UDFØRER**

DUBU-projektleder

## **KVALITETSKRITERIER**

## **HISTORIK**

## **INTERNE NOTER**

## **FORUDSÆTNINGER**

-

## **OPGAVEN ER TÆT RELATERET TIL**

(Arbejdsgange 2) Opsæt aktivitetsplaner

(Arbejdsgange 1) Design aktivitetsplaner

**PROJEKT**

DUBU 3.0

**FASE**

Fase 2: Forberedelse

**TEMA**

Organisering og arbejdsgange

**KOMMUNE**

Korsbæk Kommune

**EKSTERNE BILAG**

-

**TILFØJEDE FILER**

Ingen vedhæftede filer