



SANDEFJORD
KOMMUNE

PROSJEKTPLAN

HELTIDSKULTUR
SANDEFJORD KOMMUNE

Innhold

1.0	MÅL OG RAMMER.....	2
1.1	Bakgrunn	2
2.0	Mandat.....	2
2.1	PROSJEKTORGANISASJON	3
2.2	Definisjon.....	4
2.3	Effekt mål (Hvorfor).....	5
2.4	Resultat mål for hovedprosjekt (Hva).....	5
2.6	Rammer og avgrensning.....	5
3.0	PROSJEKTOPPFØLGING.....	6
3.1	Statusrapportering	6
3.2	Milepæler.....	6
4.0	MÅLGRUPPER, INTERESSENER OG KOMMUNIKASJONSSTRATEGI.....	8
4.1	Interessenter/målgrupper.....	8
4.2	Kommunikasjonsstrategi.....	9
5.0	RISIKOVURDERING.....	10
5.1	Risikofaktorer.....	10
5.2	Risikohåndtering.....	10
5.3	Risikoreducerende tiltak	11
6.0	Hovedaktiviteter	12
7.0	ØKONOMI.....	13
8.0	KONTRAKTER OG AVTALER	13

1.0 MÅL OG RAMMER

1.1 BAKGRUNN

Sandefjord kommune har deltatt i KS sitt læringsnettverk «Nytt Blikk» i perioden 2018-2020 med utprøving av ulike turnusordninger. Dette arbeidet ble avsluttet i januar 2020, og det er besluttet å prosjekt organisere arbeidet med heltidskultur for å ivareta den videre satsningen.

Heltid som norm i kommunesektoren er et uttalt mål både for regjeringen, partene i arbeidslivet og mange kommuner. Det er en kjensgjerning at helse og omsorgssektoren generelt har høy andel deltidsansatte. Det er en uønsket situasjon som har negative konsekvenser både for bruker/pasient, arbeidstaker og arbeidsgiver. Samfunnsmessig er det lite bærekraftig på sikt.

Deltidskulturen i Norge er sterk og nye medarbeidere sosialiseres i stor grad inn i denne. Det å gå fra deltidskultur til heltidskultur er en krevende oppgave som stiller krav til både politikere, ledere, tillitsvalgte, verneombud og ansatte. Sandefjord kommunes visjon er SAMMEN FRAMOVER og kommunen har i sin arbeidsgiverpolitikk som formål å være en framtidsrettet, attraktiv og foretrukket arbeidsgiver. Det sikrer oss en felles retning i arbeidet med heltidskultur.

2.0 MANDAT

Prosjektleder har ansvar for;

Utarbeide detaljert prosjekt- og fremdriftsplan.

Forberede og gjennomføre møter i prosjektgruppa.

Forberede og gjennomføre møter i arbeidsgruppa

Fremdrift i prosjektet inkl. rapportering og evaluering.

Praktisk hjelp med planlegging og gjennomføring av ulike turnsusordninger ute i enhetene/avdelingene.

Rapportere til styringsgruppa (RLG).

Informere HSO og KBU utvalgene i Sandefjord kommune.

2.1 PROSJEKTORGANISASJON

Styringsgruppe

Rådmannens ledergruppe (RLG)

Prosjekteier

Sandefjord kommune v. kommunalsjef HSO Bente Østbakken Aasoldsen
Bente.Ostbakken.Aasoldsen@sandefjord.kommune.no

Prosjektgruppe

Prosjektleder Tone Woll Buer
Tone.Woll.Buer@sandefjord.kommune.no

Kommunalsjef HSO Bente Østbakken Aasoldsen
Bente.Ostbakken.Aasoldsen@sandefjord.kommune.no

Seksjonsleder HSO Ellinor Bakke Aasen Ellinor.Bakke.Aasen@sandefjord.kommune.no

Seksjonsleder SHT Anne Kirkebø Rosslund Anne.Kirkebo.Rosslund@sandefjord.kommune.no

Seksjonsleder BOA Morten Uthaug Morten.Uhauq@sandefjord.kommune.no

Seksjonsleder OH Torhild Marie Svalestuen Torhild.Marie.Svalestuen@sandefjord.kommune.no

HR: Grete Geving Grete.Gevinq@sandefjord.kommune.no

NSF Nina Rosenvinge Nina.Rosenvinge@sandefjord.kommune.no

Fagforbundet: Anita Torpenge Anita.Torpenge@sandefjord.kommune.no

Hovedverneombud : Bengt Lysmen Olsvik Bengt.Lysmen.Olsvik@sandefjord.kommune.no

Arbeidsgruppe

Prosjektleder Tone Woll Buer

Tone.Woll.Buer@sandefjord.kommune.no

Enhetsleder Andebu bo- og behandlingssenter Ragne Håland

ragne.haland@sandefjord.kommune.no

Enhetsleder Stokke hjemmesykepleie, Evy Solheim Fosass

Evy.solheim.fosass@sandefjord.kommune.no

Leder Sandefjord legevakt, Hanne Einhausen Hanne.Einhausen@sandefjord.kommune.no

Avdelingsleder BOA, Ivar Normann Enghaug Ivar.Normann.Enghaug@sandefjord.kommune.no

Økonomirådgiver Bettina E. Lindstad (50%) Bettina.E.Lindstad@sandefjord.kommune.no

Økonomirådgiver Christina.F.Jonsmyr (50%) Christina.F.Jonsmyr@sandefjord.kommune.no

NSF, : Ellen Slettingdalen Ellen.Slettingdalen@sandefjord.kommune.no

Fagforbundet, Therese Myhre Therese.L.Myhre@sandefjord.kommune.no

Verneombud Anette Malvinsdatter Bang Anette.Malvinsdatter.Bang@sandefjord.kommune.no

2.2 DEFINISJON

Heltidskultur i Sandefjord kommune kjennetegnes ved at de fleste jobber heltid og det er normen ved ansettelse.

Leif Moland, seniorforsker ved Fafo og en av landets fremste forskere på heltid/deltid, beskriver en sterk heltidskultur som en kultur med omfattende bruk av heltidsansatte med en heltidsandel på 71-80 prosent og gjennomsnittlig stillingsprosent på 86 – 90 prosent. (Kilde: Fafo-rapport 2019-15 s. 108)

Heltidskultur vil kunne bidra til bedre arbeidsmiljø, økt kompetanse og styrket fagmiljø.

For helsetjenesten vil heltidskultur også være viktig for pasientsikkerhet. Erfaringene fra koronapandemien har også vist at heltidskultur er viktig med tanke på smittevern.

Heltidskultur handler også om å rekruttere, mobilisere og beholde dyktige fagfolk og bidra til en fremtidsrettet, og bærekraftig tjeneste. For å få til det må vi være innovative, tørre å tenke nye tanker og legge til rette for nye måter å organisere arbeidstiden på.

2.3 EFFEKTMÅL (HVORFOR)

Sandefjord kommune har etablert en heltidskultur.

Gjør kommunen til en mer attraktiv og foretrukket arbeidsgiver

Bedre kontinuitet og kvalitet i tjenestene

Sikre en fremtidsrettet og bærekraftig tjeneste.

2.4 RESULTATMÅL FOR HOVEDPROSJEKT (HVA)

Skape en felles forståelse mellom ledere, tillitsvalgte og ansatte hva verdien av heltidskultur har både for kvalitet i tjenesten, arbeidsmiljø og for effektivitet.

Utvikle en metode som motiverer ledere, tillitsvalgte, politikere og ansatte for å skape betingelser for at turnustekniske tiltak kan implementeres.

Økt andel store/hele stillinger i kommunen.

Øke gjennomsnittlig stillingsstørrelse.

2.6 RAMMER OG AVGRENSNING

Kommunestyret har bevilget penger i den neste 4-års perioden til å øke satsningen for å oppnå en heltidskultur i Sandefjord kommune.

De som skal inngå i prosjektet er turnusdrift 35,5 t/uke HSO inklusive BPA og KBU.

Inkluderer ikke lærlinger

Renhold (Miljø og plan) kjøres som et «sideprosjekt»

3.0 PROSJEKTOPPFØLGING

3.1 STATUSRAPPORTERING

Det er opprettet et eget TEAM i teams for heltidskultur hvor alle prosjektdeltakere er lagt til. Knyttes opp mot prosjektportalen.

Planlegger prosjektmøter for beslutningspunkter, gjennomgang og evaluering med faste intervaller for å sikre fremdrift i prosjektet.

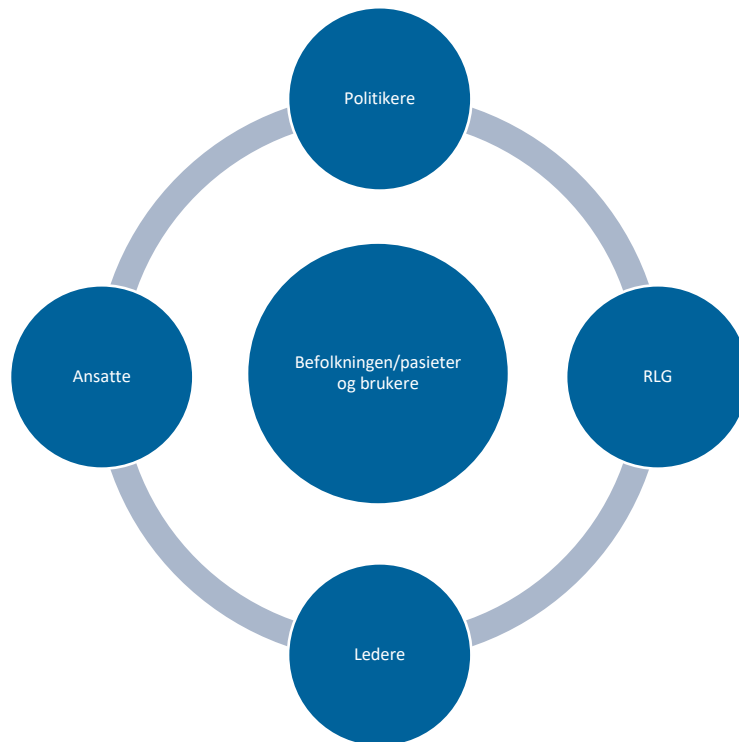
3.2 MILEPÆLER

01	26.01.21	Prosjektgruppemøte nr 1.
02	08.02.21 16.02.21 15.02.21- 05.03.21 09.03.21	Ståstedsanalyse (oppstart) Prosjektgruppemøte re. 2 Datainnsamling Kvalitetsikring av data
03	10.03.21 12.03.21 23.03.21	Prosjektgruppemøte nr 3. Frist å melde sak til HSO utvalget HSO utvalget.
04	14.04.21	Prosjektgruppemøte nr 4. Utsjekk Rådmannes ledergruppe.
05	03.05.21 10.05.21 12.05.21	Rådmannes ledergruppe Arbeidsgruppemøte nr. 1 Prosjektgruppemøte nr 5.

	31.05.21	Administrasjonsutvalget
06	09.06.21	Prosjektgruppemøte nr 6.
	11.06.21	Arbeidsgruppemøte nr.2
	16.06.21	HR forum. Orientering
08	24.08.21	Arbeidsgruppemøte nr. 3 (Lande piloter)
09	08.09.21	Prosjektgruppemøte nr.7
	28.09.21	Møte HSO utvalget?
10	13.10.21	Prosjektgruppemøte nr. 8
		Arbeidsgruppemøte nr 4 (dato kommer senere)
11	10.11.21	Prosjektgruppemøte nr. 9
12	08.12.21	Prosjektgruppemøte nr. 10
	07.12.21	Møte i HSO Utvalget?
		Arbeidgruppemøte nr. 5 (dato kommer senere)

4.0 MÅLGRUPPER, INTERESSETER OG KOMMUNIKASJONSSTRATEGI

4.1 INTERESSETER/MÅLGRUPPER



Aktør	Aktørens interesse av prosjektet	Grad av påvirkning på prosjektet	Prosjekttiltak/ aktiviteter
Pasienter og brukere, påørende	Bedre kvalitet i tjenesten. Mer effektivt.	Liten grad	
Ansatte i turnusseksjoner i Sandefjord kommune	Ønske om 100% stillinger evt. økte stillinger		
Politikere og RLG	Se resultater. Ser behovet for en heltidskultur i Sandefjord kommune	Stor påvirkning. Forventer resultat	

4.2 KOMMUNIKASJONSSTRATEGI

Aktør	Mål	Budskap	Kommunikasjonsform	Ansvarlig
<p>Innsiden</p> <p>Innsiden app.</p> <p>SFj. Kommune FB side.</p> <p>Teams</p> <p>Linjene: Lederlinje, tillitsvalgte, verneombud</p> <p>Utarbeide en felles presentasjon som kan brukes i ledermøter, personalmøter osv</p> <p>Lage et stunt fra rådmannen på viktigheten av dette prosjektet</p>	<p>Kjennskap til prosjektet.</p> <p>Informasjon</p>	<p>Statusoppdatering.</p>	<p>Skriftlig informasjon.</p> <p>(massekommunikasjon)</p> <p>Prosjektleder inviteres på ulike arenaer for å informere om prosjektet.</p>	<p>Prosjektleder</p>
<p>Politikere</p>	<p>Kjennskap til prosjektet, forankring og informasjon</p>	<p>Informasjon</p> <p>Status og videre fremdrift i prosjektet</p>		
<p>HR forum</p>				
<p>Tillitsvalgte som er med i prosjektet</p> <p>Faste møter med tillitsvalgte</p>	<p>Kjennskap til prosjektet, forankring og informasjon</p>	<p>Erfaringer og planer for videre utrulling</p>	<p>Invitere til informasjonsmøte</p>	

5.0 RISIKOVURDERING

RISIKOVURDERING		
Virksomhet: Helse, Sosial og Omsorg	Vurdert av: Tone Woll Buer Bente Asoldsen Østbakken.	Dato:10.03.2021
Formålet med risikovurdering:	Avdekke sårbarhet i prosjektet og iverksette risikoreducerende tiltak	

5.1 RISIKOFAKTORER

- Korona hindrer fysiske samlinger
- Svak forankring hos leder og tilligsvalgte
- Svak forankring hos politikere
- Sterk deltidskultur
- Ressurser hos nøkkelpersoner i form av tid, økonomi og kompetanse
- Kulturendring som en risikofaktor

5.2 RISIKOHÅNDTERING

Forhold som er vurdert (uønsket hendelse/ scenario)		Sannsynlighet				Konsekvens				Risikonivå Sannsynlighet x konsekvens
		1 = Usannsynlig	2 = mindre sannsynlig	3= Mulig	4= Sannsynlig	1= Ubetydelig	2= Moderat	3= Alvorlig	4= Kritisk	
TEKNISK										
1	Manglende interesse hos ledere, medarbeidere og tillitsvalgte for eller tro på prosjektet			3				3		9

2	Svak forankring hos ledere og tillitsvalgte		2				3		6
3	Svak forankring hos politikerere		2				3		6
4	Sterk deltidskultur			3			3		9
5	Ressurser hos nøkkelpersoner i form av tid, økonomi og kompetanse		2,5					4	10
6	Kulturendring som en risikofaktor			3			3		9

Konkretiser mulige kritiske risikofaktorer ut fra ovenstående liste. Beskriv tiltak for oppfølging av de kritiske risikofaktorene slik at sannsynligheten for at de inntreffer reduseres/holdes under bedre kontroll/oppfølging.

5.3 RISIKOREDUSERENDE TILTAK

1. Manglende interesse hos ledere, medarbeidere og tillitsvalgte for eller tro på prosjektet
 - God informasjon i Medbestemmelsesmøter.
 - Arenaer for informasjon.
 - HR forum.
 - Tillitsvalgtmøte og verneombudsmøter.
 - SAMU
 - Informasjon på innsiden; mulighet for å legge ut en NANO – læring om heltidskultur. Vektlegge hva heltidskultur er, hva vi ønsker å oppnå og hvilken betydning det har for kvaliteten på tjenestene.
 - Skape en ny giv- fremsnakke mulighetene, at det er en sterk forankring hos politikere, ledelse og tillitsvalgte.
 - Presentere ståstedsanalysen ute i organisasjonen.
 - Fokuserer på målet om at ansatte bør jobbe i 100% stillinger, men også at det fører til et bærekraftig arbeidsmiljø.
 - En forventning til ledere at dette er noe vi sammen skal få til. Alle skal eie innholdet.
2. Svak forankring hos ledere og tillitsvalgte
 - Tillitsvalgte har heltidskultur som tema i sine møter med medlemmer og andre.
 - God informasjon og tydelig forventning
 - Arbeidsgiverpolitikken – heltidskultur som et av innsatsområdene.
 - Ledere, tillitsvalgte og verneombud har det som tema i kontaktmøter
 - Film om heltidskultur lang ut på KS sine sider - Bruke den aktivt.
3. Svak forankring hos politikere
 - Informasjon i politiske møter.
 - Innslag i Sandefjords Blad.
4. Sterk deltidskultur
 - Informasjon som i punktene 1,2 og 3
 - Rekruttering: oppfordre ledere til en refleksjon på om det er riktig stillingsstørrelse som lyses ut (ved deltid stilling). Rekrutteringshåndboken.

- Regler og rutiner rundt fordeling av ledige stillinger ved ledighet og ønske om høyere stilling.
- 5. Ressurser hos nøkkelpersoner i form av tid, økonomi og kompetanse
 - Planlegge godt i lang tid
 - Være tydelig i bestillingen
 - Ønske om å prioritere prosjektet
 - Eierforhold til prosjektet
 - Nøkkelpersonell variere i ulike deler av prosjektet
 - Prosjektleder tett på
 -
- 6. Kulturendring som en risikofaktor
 - Snakke om prosjektet, overbevise de som ikke har troa
 - Felles ansvar for alle (dette gjør vi sammen)
 - Samme tiltak som de andre punktene

6.0 HOVEDAKTIVITETER

Endelig fremdriftsplan

Jan-feb	Mars-april	Mai-juni	juli-aug	Sept-okt	Nov-des
Hva er heltidskultur?	23/3 Møte i HSO utvalget	Kvalitetssikring	Ferie	Pilotarbeid.	Implementering
Hvilke elementer skal vi se på?	24/3 Møte i KBU utvalget	Siste kvalitetssikring		Praktisk bistand ute i piloter	7/12 møte HSO utvalget
Hva er det viktigste?	orientering om heltidskultur.	10/5 Oppstart arbeidsgruppe		Uforutsette hendelser som feil og forsinkelser	
Oppstart stådstedsanalyse	5/3 Gjennomført datainnsamling	12/5 På bakgrunn av ananalysen Lande utvalg av piloter			
	Etablere arbeidsgruppe	1/6 Starte piloter			
	29/4 Presentasjon av rapport og funn prosjekt Heltidskultur	(hvem skal være pilot, tidsplan osv...)			

7.0 ØKONOMI

Prosjektleder frikjøpes i 100 % stilling, for øvrig skjer prosjektarbeidet innenfor ordinære budsjetttrammer. Tidsbruken for kommunalt ansatte som medvirker i prosjektet dekkes innenfor deres egne virksomheter.

Pilotering av ulike metodikk / turnuser kan medføre økte kostnader. Tilførte budsjettmidler kan brukes til dette formålet.

8.0 KONTRAKTER OG AVTALER

Avtale inngått med konsulentfirma Framlent for å gjøre en ståstedsanalyse.