

## Rollen som teamkoordinator

| Strategi og målsætning  | Udvikling og resultater  | Helhed og samarbejde   | Personaleledelse  | Kommunikation  | Lederskab   |
|---|--|--|---|--|---|
| <p>Omsætter i samarbejde med ledelsen overordnede mål og strategier i den daglige praksis</p> <p>Sikrer kvalitet i daglig drift samt fremmøde med rette kompetencer.</p> <p>Tilrettelægger teamets opgaveløsning, så den bedst muligt understøtter arbejdspladsens og afdelingens mål og strategier</p> | <p>Har bredt fagligt kendskab til og indsigt i kerneopgaven, faglig stolthed og kan medvirke til at udvikle faglighed og kompetencer i teamet.</p> <p>Ansvarlig for udarbejdelse af arbejds gange i samarbejde med kollegaer.</p> <p>Er sparringspartner for både kollegaer og ledere.</p> <p>Medansvarlig for videndeling og implementering af ny viden og information.</p> | <p>Understøtter godt samarbejde mellem kollegaer, ledere og andre.</p> <p>Sikrer at ressourcerne anvendes hensigtsmæssigt og justerer efter behov og aftalte rammer.</p> <p>Koordinerer på tværs af teams, områder og andre samarbejdspartnere.</p> <p>Sætter det rette hold til projekter og opgaver og bringer relevante kompetencer i spil indenfor teamet.</p> | <p>Fordeler og prioriterer teamets ressourcer.</p> <p>Har fokus på arbejdsmiljø i tæt samarbejde med TR og AMR.</p> <p>Kommunikerer med ledere om personalemæssige forhold til teamets drift.</p> <p>Anvender den enkelte kollegas kompetencer under hensyntagen til dennes vilkår.</p> <p>Formidler faglig, organisatorisk og kulturel retning.</p> <p>Kendskab til overenskomster, arbejdstidsaftaler og lokale aftaler.</p> <p>Medansvarlig for planlægning og afvikling af teamets møder.</p> <p>Medvirkende i rekrutteringsprocesser.</p> <p>Sikrer god introduktion til nye kollegaer i teamet.</p> | <p>Har et særligt ansvar for en ordentlig samtalekultur.</p> <p>Er imødekomende og møder andre ligeværdigt.</p> <p>Bidrager til en åben anerkendende og ærlig dialog.</p> <p>Medvirker til konstruktiv feedback og kritik samt sparring til leder og kollegaer.</p> <p>Kommunikerer viden og information mellem områdeledelsen og kollegaer.</p> | <p>Er synlig og tilgængelig overfor borgere, pårørende og kollegaer.</p> <p>Har overblik.</p> <p>Er god til at motivere.</p> <p>En god rollemodel.</p> <p>Er loyal overfor organisationens beslutninger og handler derefter.</p> <p>Er reflekterende og analyserende.</p> <p>Er tillidsvækkende og har en anerkendende tilgang.</p> <p>Formår at håndtere uenigheder, er modig og i stand til at agere i krydspres.</p> <p>Har gode relationelle kompetencer og god til at understøtte processer.</p> |