**10 tips til hvordan du lykkes med effektivisering**

1. **Tydelig og involvert ledelse**

Som leder må du gå i front for arbeidet og sette tydelige mål og ha klare forventninger.  Veiledningsmateriellet legger vekt på at **toppledergruppen** samlet jobber systematisk på et strategisk nivå. Toppledergruppen har et samlet ansvar for å engasjere mellomledere. Mellomlederen har en svært viktig rolle i å gjennomføre de endringer som blir foreslått. Sørg for engasjement og motivasjon fra starten.

Det er viktig å ha et perspektiv utover egen organisasjon. Dere må tenke effektivisering i stort. De beste brukeropplevelsene oppnås gjennom samarbeid på tvers. Dette kan gi muskler og energi til nytenkning.

Ledelsen gjennomfører egne analyser og iverksetter egne delprosjekter etter behov. Ledelsen bør være avsender av all informasjon på intranettet eller andre kanaler ved oppstart, underveis og når resultatene viser seg. Synliggjør hvorfor effektivisering er nødvendig og hvilke mål virksomheten har.

1. **Etablere en sterk styringsgruppe**

Styringsgruppen skal arbeide strategisk, forankre og ta beslutninger. I mindre virksomheter kan ledergruppen utgjøre styringsgruppen, gjerne supplert med tillitsvalgte.

1. **Sett et klart og forståelig mål for endringene**

Lag et mål som kan dirigere prosessen i riktig retning. Målet bør være målbart og forståelig for hele organisasjonen.

1. **Involver tillitsvalgte i prosessen**

Tillitsvalgte har ofte en nøkkelrolle i endringsarbeid.

Diskuter gjerne med de tillitsvalgte hvordan de kan medvirke utover kravene i hovedavtalen.

Gjennomfør gjerne egne workshops med de tillitsvalgte for å få inn innspill til effektiviseringsprogrammet. Programleder kan for eksempel oppsøke årsmøtene til foreningene for å informere om endringer. Tillitsvalgte kan også involveres i prosjektgrupper.

1. **Finn en program- og prosjektleder i organisasjonen**

Bruk virksomhetens egne ressurser til å lede programmet. Bruk erfarne personer som kjenner og har tillit i organisasjonen.  Eksterne ressurser skal ikke styre prosessen, men være en ekstra støtte til deltakerne i programmet.

Sett sammen en prosjekt- og eller programgruppe som støtter godt opp om arbeidet til prosjektlederen.

1. **Lag overordnet plan for hele perioden**

Utarbeid en kortfattet programplan som omfatter hele programperioden med korte delprosjekter.

Benytt prosesstegene som utgangspunkt for programplanen.

Husk at effektivisering og omstilling handler om endring, og endring tar tid. Sett av nok tid til programperioden.

**Involver organisasjonen**

Involver medarbeidere i hele prosessløpet. Gi rom for at de kan bidra med forslag. Det er medarbeiderne som har oversikt over hvor skoen trykker. Det vil skape bedre treffsikkerhet.

**Lag jevnlige nyheter internt**

I en omstillingsfase er informasjonsbehovet stort. Målet er at alle ansatte skal ha den riktige informasjonen til rett tid. Ryktene må ikke overta informasjonsflyten.

Hver gang ledergruppen diskuterer effektiviseringsarbeidet bør dere enes om et felles budskap som skal formidles til mellomledere og ansatte. Klarer dere å opprettholde fellesskapsfølelsen og styrke engasjementet?

**Utvikle et felles mal-verk for alle involverte i prosjektet**

Programmet vil involvere mange. For at alle skal ha et felles utgangspunkt vil det være behov for et felles mal-verk. Malene dere finner her kan tilpasses behovene i din virksomhet.

**Ivareta mellomlederen spesielt**

Mellomlederen trenger spesiell oppmerksomhet i prosessen. I en omstillingsprosess, også ved nedbemanning, har mellomlederen en avgjørende rolle for å gjennomføre de nødvendige tiltakene.

Han eller hun er den som er nærmest medarbeideren og skal formidle mål og hensikt med endringene. Mellomlederen skal også kommunisere innspill og stemning fra organisasjonen oppover til toppledelsen.

I tillegg til å være en driver i endringene skal mellomlederen sikre driften i virksomheten. Dette er en krevende rolle som krever øvelse. Toppleder må vise forståelse og støtte.