

Forslag til tidsplan - ARK 2020

Måned	Uke	Aktivitet	Kommentar
November	47	Sette opp en aktivitets- og tidsplan	Begynne å se på behov for ressurser og fakultets/sentral støtte i forbindelse med gjennomføringen.
	48	planleggingsmøte	Deltagere: Instituttleder, administrativ leder og verneombud. Avklare gruppeinndeling, sette av tid og dato for kartlegging- og tiltaksutviklingsmøtene (ev. dagsseminar). Avklare faglige støttespillere og hvilken ressurs som kan benyttes som administrativ hjelp i forbindelse med gjennomføringen.
Desember	49/50	ARK på instituttstyremøtet	Informere instituttstyret. Invitere verneombud
	49/50	Informere faggrupeledere	Invitere verneombud
	49/50	Informasjon til alle ansatte	Få alle ansatte til å sette av dag og tid i kalenderen til kartleggings-tiltaksutviklingsmøtet
	50	Informasjonssider	Informasjonssidene vedrørende Ark er planlagt ferdig for testing 10. desember. Sende navn på en eller to personer som kan teste og gi en tilbakemelding på disse. Navn sendes til Tonje Olsen. Lenke sendes ut 11.12.2019
	50	Sende oversikt over ansatte og gruppeinndeling	Grovsortering foretas av personal. Sendes til Tonje Olsen innen 12.12.2019
	50	Planleggingsmøte	Deltagere: Instituttleder, administrativ leder og verneombud (ev. administrativ ressurs). Beslutte hvordan dere ønsker å gi informasjon om gjennomføringen til alle ansatte
	2	Ressurspersoner	Navn på eventuelle faglige støttespillere og administrativ ressurs sendes Tonje Olsen

Januar	3	Informasjon	Informasjon sendes ut til alle ansatte. Informasjon gis muntlig i den faste møtestrukturen ved instituttene, gjerne via blant annet faggrupeledere.
	3	Informasjon	Legge ut informasjon vedrørende ny runde om ARK på instituttets nettsider/blogg etc.
	3	Nettsider	Informasjonssider vedrørende ARK publiseres 13. januar 2020
	4	ARK-dagskurs 21.01.2019	Informasjon om den nye ARK modellen samt opplæring i prosessen. Inviterte er instituttledere, administrative ledere og verneombud
Februar	6	Informasjon	Påminnelse om at undersøkelsen sendes ut, samt oversikt over kontaktpersoner og lenke til informasjonssider
		Dato for møtene	Sende datoer og tid for kartlegging- og tiltaksutviklingsmøtene til Tonje Olsen, samt antatt ønske/behov for støtte og hjelp i prosessen.
	7	Spørreskjema ute	Spørreskjema sendes alle ansatte 10. februar 2020
	8	Spørreskjema ute	Purring 1 sendes fra NTNU til alle ansatte
	9	Spørreskjema ute	Purring 2 sendes fra NTNU til alle ansatte. Svar må være inne innen 01. mars 2020
	9	Gruppeinndeling	Avklare gruppeinndeling for tiltaksutviklingsmøtene
Mars	10 tom 12	Utvikling av rapport	NTNU jobber med undersøkelsen
	11	Invitasjon	Invitere alle ansatte til kartleggingsmøte og tiltaksutviklingsmøtet
	13/14	Mottak av resultatene fra undersøkelsen	Gjennomgang av resultatene med sentral og fakultetets ressurs. Se på hvilke resultater som særlig bør vektlegges, hva som skal følges opp og hvordan.
	14	Lederopplæring	Opplæring i å holde og fasilitere kartleggings- og tiltaksutviklingsmøter. Dato for dette er ikke satt.

April	14	Planleggingsmøte	Deltagere: Instituttleder, administrativ leder, verneombud og administrativ ressurs (ev. prosjektleder og/eller annen støtte)
	16	Kartleggingsmøtet	ca. 3 timer eventuelt slå dette sammen med tiltaksutviklingsmøtet på et heldagseminar. Tilbakelesing av resultatene samt diskusjon om tematikk det er ønskelig å jobbe med i tiltaksutviklingsmøtet(ene).
	16	Planleggingsmøte	Deltagere: Instituttleder, administrativ leder, verneombud og administrativ ressurs (ev. prosjektleder og/eller annen støtte). Etter kartleggingsmøtet, hvordan best jobbe med ønsket tematikk.
	18/19	Tiltaksutviklingsmøtet	ca. 3 timer
Mai	20	Oppsummering	Hva som skal følges opp og hvordan. Prioritere og iverksette tiltak
Juni	23	FaktaARK II	NTNU sender ut faktaARK II
	25	FaktaARK II	Besvare FaktaARK II. Deltakere: leder og verneombud.
August			
	34	Resultater	Overlevering av resultater fra faktaARK II
	35	Evaluering	Evaluering av prosessen