

Funktionsbeskrivelse for udviklingskonsulenterne

Formål:

- At give medarbejderen et overblik over hvilke opgaver der skal løses
- At give medarbejder og leder et redskab til at afstemme hvilke forventninger der er til arbejdets udførelse.

Afdeling	Administrationen
Stillingsbetegnelse	Udviklingskonsulent
Uddannelse	Faglig relevant uddannelse, med akademisk overbygning/kompetencer
Organisatorisk tilhørsforhold	Refererer til forstander
Formål med stillingen	At gennemføre opgaver der understøtter den pædagogiske-, forskningsmæssige- og organisatoriske udvikling
Generelt om opgaveløsning	<p>Generelt varetager udviklingskonsulenterne meget forskellige opgaver inden for det organisatoriske område. Opgaverne er af dialogisk, analytisk, processuel eller understøttende karakter, og har et udviklingsperspektiv der enten støtter op om den daglige drift, eller med henblik på opgaver der senere skal inddrages i driften. Udviklingskonsulenterne indgår endvidere som stabsfunktion for forstanderen.</p> <p>Udviklingskonsulenterne bidrager til generering af viden og den faglige udvikling gennem forskellige typer af opgaver der:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tilsigter udpegede organisationsanalyser og – forandringsstrategier• Beskriver og synliggør udviklingsperspektiverne i Kofoedsmindes opgaveløsning• Strategisk og processuelt sikre dialoger der initierer forandring gennem samskabelse, med henblik på at styrke netværksdannelse og læring i praksisfeltet.• Er tilknyttet og/eller henvender sig til det politiske niveau• Analyserer og evaluerer en given opgave• Sikrer driftsmæssig opgaveløsning i en bestemt retning• Formidler opgaveløsningen skriftligt eller mundtligt til givne interessenter• Udarbejder rapporter eller undersøgelser på et givent område <p>Udviklingskonsulenterne tilknyttes opgaverne med henblik på at udvikle, planlægge, gennemføre eller evaluere en given opgave. Det kan være opgaver man løser fra start til slut eller indgår i ad hoc.</p> <p>Hver udviklingskonsulent er tilknyttet et særligt arbejdsområde. Opgaveløsning, rammer og forventet output herom aftales løbende med forstanderen.</p>

Afsættet for funktionen som organisations-udvikler	<p>Udviklingskonsulentens opgaver løses i samarbejde med få eller mange som har en interesse i feltet.</p> <p>Udviklingskonsulenten kobler sig på den "verden" der skal udvikles, ved at relatere sig til de perspektiver deltagerne bringer i spil, undersøger muligheder og støtter den udvikling der viser sig mulig.</p> <p>Udviklingskonsulenten stiller spørgsmål der kan hjælpe med at strukturere kaos, tilbyder nye perspektiver som inspiration og er pennefører der beskriver dét "best case outcome" der kommer til syne i løbet af processen.</p> <p>Udviklingskonsulenten formår, gennem de processer han/hun deltager i, at overskue, konceptudvikle og popularisere et kompliceret materiale, så det bliver anvendeligt i den daglige praksis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aftaler om forsknings-, udviklingsopgaver defineres i forhold til formål, forventet output og tidshorisont. Forstander inddrages som minimum på orienteringsniveau.
Tværfagligt samarbejde	<ul style="list-style-type: none"> • Udviklingskonsulenterne opsøger og etablerer kontakt til nødvendige interne og eksterne samarbejdspartnere • Udviklingskonsulenterne samarbejder og netværker, med relevante miljøer og samarbejdspartnere regionalt såvel som nationalt og internationalt i forhold til given opgaveløsning
Opgaver	Opgaver drøftes og aftales med forstanderen
Beføjelser/særlige ansvarsområder	Omfang og afsæt i de enkelte opgaver aftales og koordineres løbende med forstanderen.
Revideret	Januar 2021

Dato:

Leder_____ Medarbejder_____