

## Indsatsområder

Overordnet emne	Underordnede emner	Ansvarlig/Opgave	Deadline
Usikkerhed i ansættelse		<b>Michael</b> indkalder til "mini-MUS" for at få endelig afklaring af problemets karakter. Herefter tages stilling til evt. yderligere tiltag	Afklaringen skal være opnået med udgangen af marts, 2015
Flytteprojekt		<b>Elin og Michael</b> nedsætter – og deltager selv i – en ad hoc arbejdsgruppe, som skal have fokus på at beskytte det psykiske arbejdsmiljø i forbindelse med flytningen.	Ad hoc gruppen skal være nedsat med udgangen af januar, 2015
Fagligt fællesskab	Faglige ad hoc møder	Møderne har til formål at give indsigt i vores forskellige fagligheder. Det kan dreje sig om konkrete problemer/ udfordringer, konference-"referat", man kan "afprøve" et oplæg el. lign. Møderne afholdes gerne i kombination med frokost. <b>Ansvar for at indkalde ligger hos den enkelte medarbejder.</b>	Pernille har indkaldt til det første faglige ad hoc møde d. 7. januar. Møder indkaldes løbende.
	Speed-dating/ Bordet rundt	Konceptet skal indgå som en fast del af dagsordenen på de regelmæssige CSE-møder, som fremover placeres enten inden eller efter frokost. <b>Michael er ansvarlig.</b>	Konceptet er allerede indført på seneste CSE-møde. Fastholdes fremover.
	Fælles kalender	Vi skal have en fysisk, fælles kalender et synligt sted. <b>Hver medarbejder skal selv tilføje</b> relevant info om fx undervisningsaktiviteter, konferencer, besøg og udenlandsrejser. <b>Elin har ansvar</b> for at få opsat kalenderen i en passende form.	Kalenderen skal være sat op medio februar, 2015
<b>Socialt fællesskab</b>	Fælles frokost	Vi skal blive bedre til at invitere <i>hele</i> gangen med ind til frokost/i kantinen – <i>hver dag</i> . Ansvar for at gøre dette ligger hos <b>hver enkelt medarbejder.</b>	Vi begynder straks og holder løbende fokus på dette.
	Fælles fejring	Vi skal fejre os selv - fx ved udgivelser og lign. <b>HUSK</b> at studentermedarbejder kan bookes til at hjælpe med det praktiske. <b>Ansvar for at invitere ligger hos den enkelte medarbejder,</b> der har noget at fejre.	Birgitte Lund har inviteret til årets første fejring d. 16/1-2015. Fremtidige fejring annonceres løbende.
<b>Funding,</b>		Vi skal hjælpe hinanden i fht. at søge	Første møde

<b>forskning og udvikling</b>		funding til forskning og udvikling. <b>Birgitte Lund</b> nedsætter – og deltager selv i – en arbejdsgruppe, der skal udvikle en passende ramme/form for dette + sikre at konceptet fastholdes i fremtiden. Fx skal der afholdes regelmæssige møder, hvor emnet er i fokus. <b>Elin</b> booker det første møde.	afholdes i marts 2015. Rammen/formen skal være udviklet inden. Birgitte Lund, Pernille og Rikke mødes om ramme/form d. 25/2-15.
-------------------------------	--	--	---

## Opmærksomhedspunkter

Overordnet emne	Underordnede emner	Ansvarlig/opgave	Deadline
Udvikling af sommerseminar		CSEs årlige sommerseminar skal udvikles/tilpasses i sin form. Blandt andet i fht. de andre faglige arrangementer, der udløber af denne handlingsplan. <b>Michael er ansvarlig for dette – med ret til uddelegering</b>	Vi tilstræber, at sommerseminaret i 2015 skal være tilpasset i fht. de nye arrangementer.
Stress-håndtering	Seminar el. lign.	Vi skal fokusere på stress-håndtering på individ-niveau. Det kan fx have form af et fællesseminar (kan evt. special-udvikles for CSE i samarbejde med HR?). <b>Michael er ansvarlig for dette – med ret til uddelegering</b>	Vi tilstræber, at der har været afholdt et seminar (el. lign. konkret, fokuseret indsats) inden udgangen af 2015.
	Proces- og opgavebeskrivelser	Vi skal udarbejde og anvende relevante, konkrete opgavebeskrivelser, fx i forb. med tilbagevendende koordineringsopgaver (eksempelvis afholdelse af adj.pæd.afslutning, oprettelse af ph.d.-kurser/kursister i Blackboard og lign.), hvor medarbejdere fra sekretariatet indgår. <b>Elin har ansvar</b> for at igangsætte et samarbejde med relevante kolleger om dette.	Vi tilstræber, at der er udarbejdet – og anvendt – 3-5 relevante opgavebeskrivelser inden udgangen af 2015.