

Acadre-forum rammer og spilleregler

- IT-Afdelingen faciliterede fra starten af 2021 flere Acadre-møder i forhold til undervisernetværk og Acadre-strategigruppen. Indholdet på undervisermøderne omhandlede både nye funktionaliteter, status på drift og orientering om Acadre-strategien samt planlægning af opgraderingsopgaver. På møderne i Acadre-strategigruppen drøftede man fremdriften på de igangsatte initiativer i Acadre-strategien 2019-2020 samt sagsfremstilling og planlægning af nye forløb. På møderne behandlede også driftsspørgsmål. IT-Afdelingen driver også systemkoordinatorforummet og ser, hvilke gevinster det giver, at samle og koordinere aktiviteterne. På samme måde vil et nyt, fælles Acadre-forum for dem, der har en særlig funktion i forhold til Acadre, dels kunne bidrage til større og effektiv vidensdeling samt sparring, og dels samle og effektivisere mødeaktiviteterne for alle parter.

Mødefrekvens og varighed:

- Som udgangspunkt ét møde hver anden måned, af 2 timers varighed. Tidsrummet 11.30-12.30 undgås grundet middagspause og hensyn til dem, der ikke arbejder på rådhuset.

Mødedagsorden:

- Dagsorden sendes ud til deltagerne mindst 5 arbejdsdage før kommende møde.
- Punkterne klumpes efter kategori: 1) fælles indsatser, 2) drift/administration/undervisning, 3) vidensdeling/sparring, f.eks. gode tips og tricks, 4) status.
- Alle medlemmer af forummet deltager under samtlige punkter (Byråds- og Direktionssekretariatet er undtaget).
- Hvem kan bede om at få punkter på dagsordenen?
 - Alle i forummet, senest 7 arbejdsdage inden kommende møde.
- Krav til punkters indhold:
 - Det anbefales at punkter har tværgående relevans, men det er ikke et krav. Mødeleder/dagsordenssamler vurderer, hvilke punkter, der kan komme på dagsordenen – dog ud fra et vidtrækkende inkluderingsprincip. Med sit fokus på sparring og vidensdeling, skal der være plads til at rejse problemstillinger, som ikke nødvendigvis vedrører alle, men som blot kunne have gavn af et par friske øjne, eller tips og tricks, som også kunne være til inspiration for andre forvaltninger.
- Løftes en problemstilling eller emne op under mødet, som afstikker fra dagsordenen, noteres det ned og placeres på "P-pladsen". Hvis dagsordenen tillader det, diskuteres det under eventuelt. Hvis ikke, kan det komme med på næste dagsorden. Dette skal sikre bedre styring af møderne.

- I forlængelse deraf afsættes konkrete minuttal til hvert punkt. Når tiden er gået, går man som hovedregel videre til næste punkt. Dette skal ligeledes bidrage til bedre tidsstyring.
- Godkendelse af referat foregår ikke længere på næste møde. I stedet kommer det til at foregå ved, at hver enkelt forummedlem får 5 dage efter udsendelse af seneste referat til at indvende. Herefter står referatet ved magt, uden mulighed for at stille spørgsmålstejn ved beslutningerne.
- Korte hængepartier til orientering fra tidligere møder følges op på i et fast punkt på dagsordenen med varighed af 10 minutter. Kræver hængepartiet diskussion eller en længere orientering, skal punktet have et særskilt punkt på dagsordenen.

Forventningsafstemning:

- Hvad skal vi kunne forvente af hinanden:
 - Møder til tiden.
 - Mobiltelefoner på lydløs og bruges ikke under mødet, medmindre det er akut. Man tjekker heller ikke mails under mødet, hvis man har medbragt PC eller iPad.
 - Alle deltager aktivt i møderne. Bidrager med de erfaringer og tanker de har, som kan tænkes at være befordrende for samarbejdet i forummet.
 - Respekterer hinandens meningsforskelle uden at bære nag. Arbejder for at opbygge og opretholde gensidig tillid, respekt og åbenhed.
 - Alle møder forberedt til møderne ved bl.a. at have læst seneste referat samt mødedagsorden. Er man i tvivl om meningen eller formålet med ét konkret punkt, kan man kontakte mødeleder.
 - Forvaltningens repræsentanter i forummet har til ansvar at koordinere sine standpunkter og holdninger med baglandet, i særdeleshed DDS-repræsentanten. Dette skal sikre en fælles linje på Acadre-området i hver enkelt forvaltning, og dermed bedre betingelser for samarbejdet i forummet.
- Rollefordeling:
 - Acadre-teamet: Faciliterer og driver forummet, laver dagsordner og referater, tovholder for at holde deltagerne op på spillereglerne. Derudover forventes det, at teamet løbende holder forummet opdateret om Formpipes pipeline, kommende opgraderinger og andre relevante nyheder om Acadre, som er relevant for gruppen. Afslutningsvis skal det påpeges, at Acadre-teamet er IT-afdelingens repræsentant.
 - Acadre-ansvarlige og Acadre-undervisere: Forvaltningernes repræsentanter, med varierende fokus alt efter rolle. Skal bidrage til vidensdeling og sparring samt punkter til dagsorden.
 - Byråds- og Direktionssekretariatet: Deltager ad hoc under punkter der vedrører dem.
 - Ad hoc deltagere (f.eks. superbrugere): deltager hvis relevant.

Evaluerings:

Spillereglerne evalueres årligt