

Så förbereder du verksamheten på en interimslösning

Funderar du på att ta in en interimschef eller har du redan bestämt dig för att ta in hjälp? Du har mycket att vinna på att förbereda dig väl innan personen är på plats. Här är några förslag som underlättar ditt arbete:

- Så snart beslutet om att ta in en interimschef är fattat: Förklara för medarbetarna att det är en bra lösning och berätta vilka fördelarna med en interimslösning är. Se till att rätt person informerar personalen.
- Glöm inte att informera facket och andra berörda parter.
- Förbered dig på att ge interimschefen en kort övergripande introduktion av verksamheten.
- Skriv även en lista med relevanta kontaktpersoner. Det underlättar både för dig och konsulten som på så sätt kan skapa relationer på egen hand.
- Förbered behörigheter och lösenord till befintliga system.
- Tänk på att definiera uppdraget och gör det tydligt för konsulten. Klargör vad som ska göras och vad som ska prioriteras så kommer personen snabbare igång. Det blir även lättare att nå de uppsatta målen.
- En interimslösning är ett bra tillfälle att genomföra förändringar. En interimschef kommer utifrån och känner inte till relationerna eller hur arbetsplatsen mår. Det gör att hen vågar vara proaktiv.
- Be interimschefen att anteckna och dokumentera vad som behöver förändras i organisationen. Genom systematisk dokumentation kopplad till ärenden och situationer kan övrig/ny personal få information när konsulten inte längre är kvar på arbetsplatsen.

CareOn är ett konsultföretag inriktat på socialt arbete. Ända sedan år 2000 har våra engagerade konsulter gjort positiv skillnad för våra uppdragsgivare. Våra socionomkonsulter har i snitt 23 års erfarenhet och våra uppdragsgivare finns över hela landet.