Vejledning: Skabelonen er et hjælpeværktøj til udarbejdelsen af en intern drejebog til brug for ledelsen og relevante stabsfunktioner, f.eks. HR og ledelsessekretariater, i forbindelse med personaletilpasninger. Skabelonen understøttes af materialer og øvrige støttedokumenter, f.eks. fælles talelinjer, FAQ etc., der tilpasses og målrettes til de specifikke modtagere.

Statslige arbejdspladser varierer betydeligt og varetager mange forskelligartede opgaver. Ligeledes kan behovet for og omfanget af personaletilpasninger være forskellige. Nedenstående drejebog bør derfor udfyldes med aktiviteter, der tager afsæt i det aktuelle behov for personaletilpasning samt den lokale arbejdsplads og dens unikke situation og organisering.

|  |  |
| --- | --- |
| Formål | Hvad er formålet med drejebogen – brug evt. også pointer fra forandringsfortællingen her. |
| Mål | Hvad er målet med drejebogen? – brug evt. også pointer fra forandringsfortællingen her. |
| Målgruppe | Hvem er målgruppen(-erne) for drejebogen? – hvem rettes indholdet mod? Er det kun HR, eller er det også ledere, tillidsrepræsentanter, samarbejdsudvalg etc.? |
| Evt. periode | Hvornår skal processen ske? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tid  *Dato/ evt. tidspunkt* | Aktivitet  *Overskrift for den aktivitet, der skal gennemføres* | Hvem  *Hvem er ansvarlig? Og hvem skal gøre det?* | Bemærkninger  *Uddybende beskrivelse af aktiviteten og eventuelle opmærksomhedspunkter* | Materiale  *Hvad skal der til af materialer?* |
| *[…]* | *[...]* | *[…]* | *[…]* | *[…]* |
| *[…]* | *[...]* | *[…]* | *[…]* | *[…]* |
| *[…]* | *[...]* | *[…]* | *[…]* | *[…]* |
| *[…]* | *[...]* | *[…]* | *[…]* | *[…]* |