

Transition check

FORANDRINGEN

1. Hvad er baggrunden for forandringen (eller hver af forandringerne)?
2. Hvad er det, der overordnet ønskes opnået med forandringen?
3. Hvilke konkrete mål med forandringen er opstillet – forretningsmæssigt og adfærdsmæssigt?
 - a. Hvad ligger til grund for fastsættelsen af forandringsmålene?
4. Hvad er tidsrammen (start, slut, og vigtigste milepæle)?
 - a. Rammer for ressourcer?
5. Hvilken sammenhæng er der mellem:
 - a. Forandringerne og forretningsstrategien?
 - b. Forandringerne og vores værdier?
 - c. Forandringerne og andre (igangværende/gennemførte) forandrings-/ukviklingstiltag?
6. Hvem har ansvaret for hvad i forandringsprocessen?
7. Hvad er besluttet – og hvad ønskes der input på?
8. Hvor informeres om forandringen?
9. Hvad er besluttet i forhold til måden, vi skal vise fremdrift i forandringsprocessen på?

MIN FORRETNINGSMÆSSIGE LEDEROPGAVE

1. Hvad er min ledelsesmæssige opgave i processen?
2. Hvilken påvirkning forventer jeg i den daglige drift undervejs?
3. Hvem skal jeg involvere – hvis det er muligt?

MIN EGEN TRANSITION

1. Hvilken betydning vil denne forandring have for mig?
2. Hvordan påvirker min oplevelse af forandringen min måde at lede på?
3. Hvad har jeg brug for, for at kunne tale virksomhedens sag?

MIN TRANSITIONSLEDELSESOPGAVE

1. Hvad er mine medarbejders perspektiv på forandringen?
2. Hvilke forskelle er der i deres perspektiver?
3. Hvilken betydning vil denne forandring have for hver af mine medarbejdere?
4. Hvordan vil jeg kommunikere undervejs (1:mange og 1:1)?
5. Hvordan vil jeg respektere medarbejdernes transition for at opnå resultater hurtigst og ordentligt?