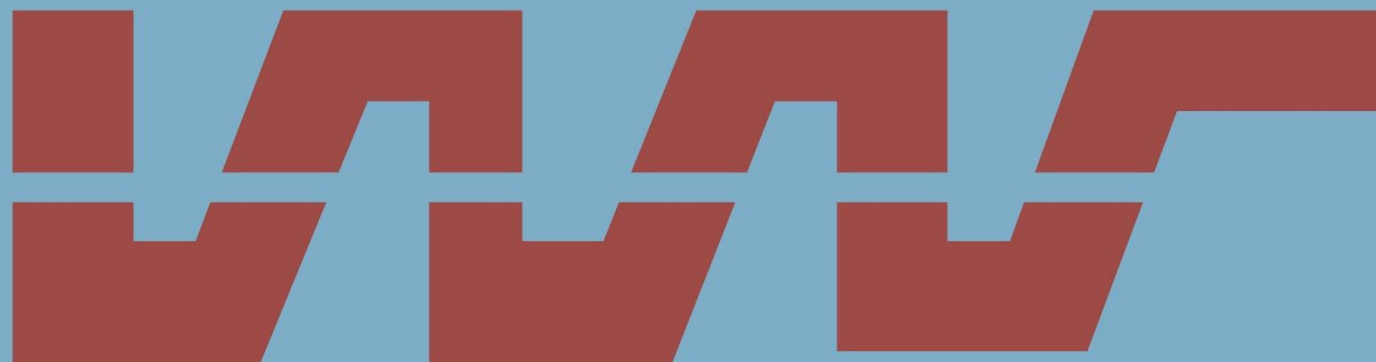


En handlekraftig planlægningsorganisation

Indhold

- Beskrivelse af vores opgave
- Hvordan kom vi frem til nuværende planlægningsstruktur
- Gennemgang af grupper, fora og opgaver
- Inddragelse af klinikken og byggeprojektet
- Erkendelser undervejs



Fakta

- Ca. 60.000 m²
- 201 almindelige enestuer
- 29 intensiv-senge
- 33 operationsstuer
- Radiologi
- Ambulatorier
- Kontorer & forskning
- Auditorieområde
- Omklædning m.v.

Indflyttere

Klinikker fra Neurologisk,
Hovedorto og Diagnostisk
I alt ca. 55 afdelinger



Vores opgave er, at planlægge indflytning pr. 6. okt. 2019

- Flytteperiode på 14 dage, den sidste dag er patient (og medarbejder)-flyttedag
- Vores medarbejdere skal være klar og velforberedte til de nye rammer
- Arbejdsgange, patientforløb og omorganiseringer skal være på plads
- Driften skal være klar fra rengøring og mad til depotvarer og logistik
- Aktivitetsplanlægning og beredskab i flytteperioden og på patientflyttedagen
- Effektiviseringsgevinster.

Vi kommer ikke ind på sidste punkt i dette oplæg!

BRUTTOLISTE OPGAVER

KOMMUNIKATIONSAFDELING

Fase 1

1. Plan for overordnet kommunikationsaktiviteter
2. Intern kommunikation inkl. overordnet tidsplan (mobilisering, planlægning mv)
3. Kommunikationsplaner og produkter udarbejdes i forhold til prioriterede målgrupper
4. Kommunikationsplan for ekstern kommunikation og profilering op til, under og efter flytningen

Fase 2

5. Videreførelse af opgaver fra Fase 1

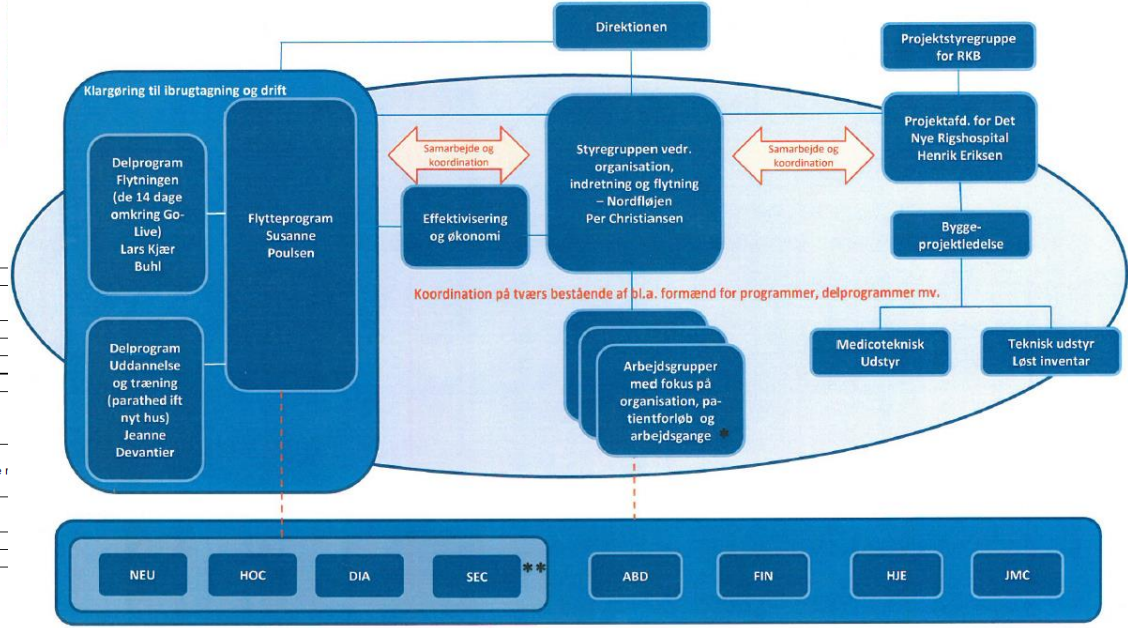
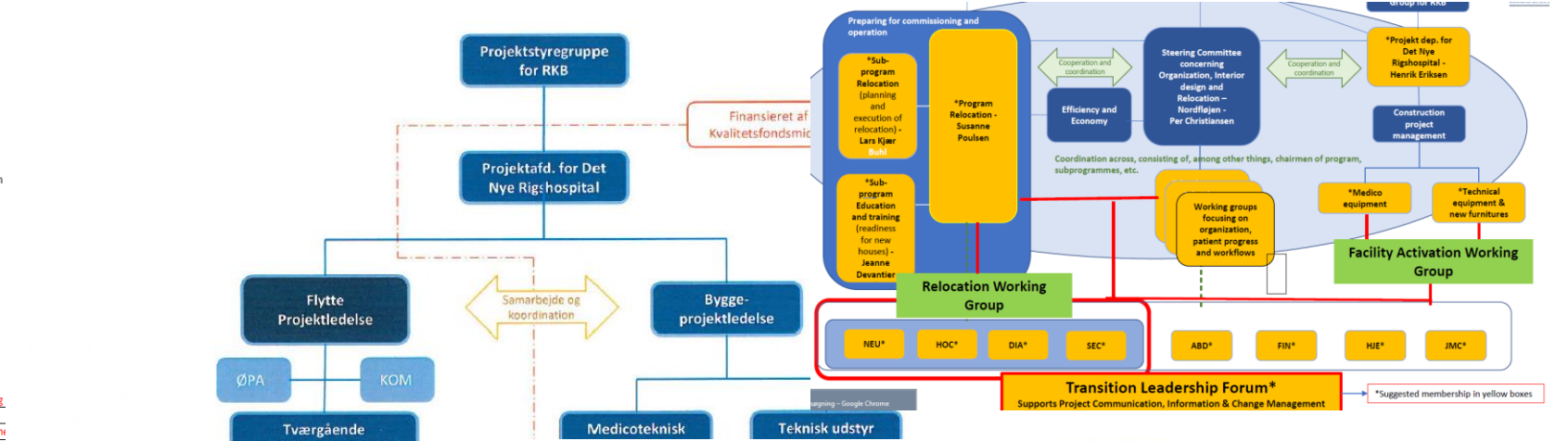
Fase 3

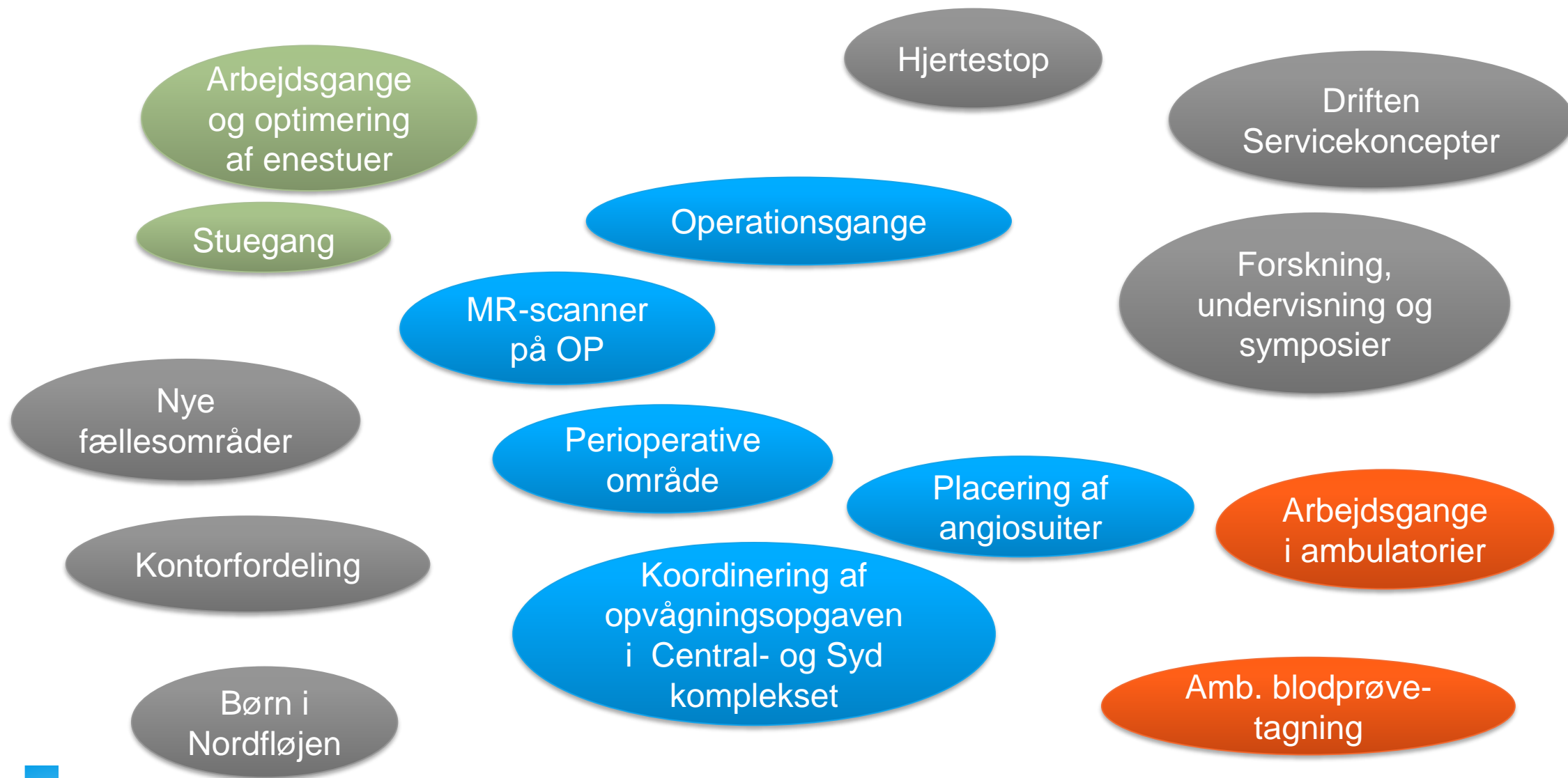
6. Kommunikationsstrategi henvender sig til bl.a. følgende grupper:

- Personale der er direkte involveret i flytteprocessen
 - Personale der er indirekte involveret
 - Naboer til hospitalet?
 - Øvrige hospitaler i Regionen
 - De involverede kommuner og Regionen
 - Patienter og pårørende
7. Udarbejder kommunikationsprodukter til:
 - Trykt materiale til patienter og pårørende
 - Plakater
 - Nyhedsbrev
 - Brochurer
 - Presse
 - Annoncer
 - Infoscærm
 - Intranet

Opgave i vilkårlig rækkefølge samlet på ansvarsområder - Uddybning

1	Udarbejde plan for flytteproces, herunder koordinere driftagelse mv
2	Udarbejde plan for tømning af traflettede områder, del af flytteproces
3	Forberedelse til udbud for flytning af inventar Regionen har allerede
4	Overslag på budget for flytteomkostninger for den fysiske flytning
5	Plan for flytning af udstyr/løst inventar Afsnit der skal flyttes skal n
6	Plan for flytning af aftalt udstyr/løst inventar Hvad menes med aftal
7	Kravs specificering af flytteopgave Bør ligge for forberedelse af tilb
8	Træning af personale som skal deltage i flytteprocessen Bør også
9	Den fysiske flytning af løst udstyr og patienter del af flytteproces
10	Afdelingsintern flyttegruppe Koordineres af Nordfløjen i form brugen
11	I samarbejde med Flytteprojektgruppen, opsættes Kommandocent
12	Plan for nedpakning af afdelingens enheder ud fra aftaler i den
13	I samarbejde med Flytteprojektgruppen, opsættes/hilknnyttes hjælp
14	I samarbejde med Flytteprojektgruppen, udarbejdes drejebøger for
15	Rengøringsplan fra aflevering af Nordfløjen til indflytning
16	Praktisk flytning af indhold i kældre- og depotrum Del af flytteproces. Dels brugen inddragelse til mærkning og afgrænsning, dels med i tilbud på samlet flytning
17	Kældre-, depotlokaler og opbevaringsrum gennemgås og indholdet sorteres, og stilles særskilt, mærket af afdelingen, ud fra følgende kategorier: Brugen inddragelse
18	Løst og teknisk inventar der kan flyttes af 2 flyttemænd og en palleløfter Flyttefirma
19	Almindeligt løst inventar (stole, borde m.v.) samt løst teknisk inventar Flyttefirma
20	I samarbejde med Flytteprojektgruppen, forberedes forplejning af involverede i flytningen
21	I samarbejde med Flytteprojektgruppen, afdækkes evt. enders så flytningen kan foregå i alt slags vejr
22	Medvirke til plan for personale der skal bruges til flytning af patienter Inddragelse af afsnit i planlægning af flytteproces, evt. sengenedlukning m.v. Derudover inddrages flyttefirma
23	I samarbejde med Flytteprojektgruppen, forberedes intern og ekstern kommunikation på flyttedagen inkl. back up ved evt. nedbrud, f.eks. IT-redskaber og kontaktpersoner på alle
24	I samarbejde med Flytteprojektgruppen, skilles i fraflyttede og indflyttede områder rettet mod flyttepersonale Samme som række 104
25	Beskrive centerets organisationsstruktur der benyttes i forbindelse med flytteprocessen. Foreligger i organisationsdiagram for Servicecenter
26	Udarbejde strategi for genanvendelse af fraflyttede områder





Beslutningsoverblik

Microsoft Excel - beslutningsoversigt [Skrivebeskyttet] - Microsoft Excel

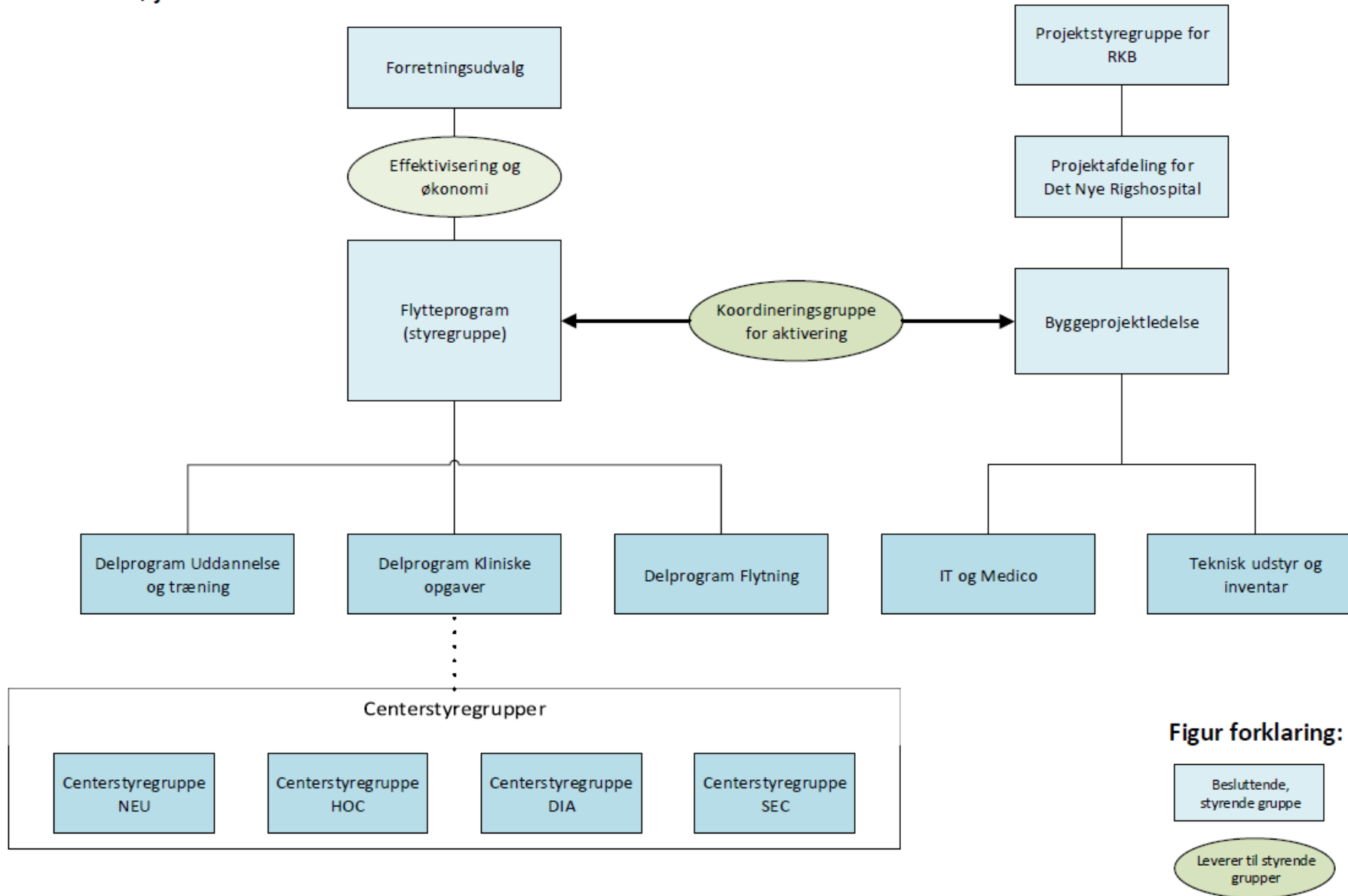
Udarbejde plan for aktiviteten i flytteperioden. Udstyret på angiosuiterne skal nedtages og genopsættes i Nordfløjen, hvilket vil medføre en periode med kun én aktiv angiosuite

STATUS OVER BESLUTNINGER I FORBINDELSE MED NORDFLØJEN GdS 20/03/2018

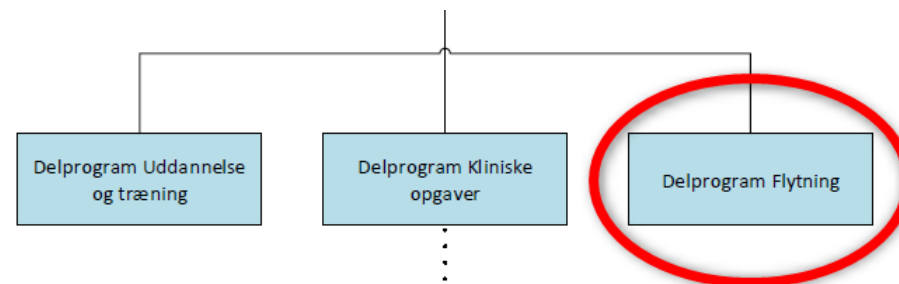
OMRÅDE	EMNE	DATO FOR BESLUTNING	BESLUTNINGER	DEADLINE FOR IGANGVÆRENDE / AFLEDTE OPGAVER	IGANGVÆRENDE / AFLEDTE OPGAVER	OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER / AFHÆNGIGHEDER	RAPPORT	OVERORDNET ANSVAR	ANSVARLIG	UDVALG	LINKS
A01	SENGEAFSNIT	Depot	OLAE 8. august 2017 Depotrummene på sengeafsnittene er mindre på sengeafsnittene, hvilket skyldes, at der ved hver seng er et skab til de nødvendige ting ift. Patienten Anvendelse af depotrum må afhænge af behov og ikke nødvendigvis en ligelig opdeling Planlagte workshops om indhold i Delprogram Flytning Status: proces kører i Delprogram Flytning. Afrapportering til Flytteprogrammet	Ikke relevant	Ingen afledte opgaver		Organisatoriske ændringer qua nye fællesområder	NEUIHOC (CL)	Mette Egelund NEU / Helle Eberg Thorup SEC	AFSLUTTET	Der arbejdes på linket
A02	SENGEAFSNIT	Depot	OLAE 8. august 2017	Når et depotrum på sengeafsnit deles af to eller flere afsnit skal der træffes beslutning om hvordan dette håndteres afregningsmæssigt	Deadline aftales med OLAE	Centerøkonom-gruppen kommer med en løsningsmodel	Organisatoriske ændringer qua nye fællesområder	ØPA	Me Friis Pedersen ØPA	OLAE	Der arbejdes på linket
A03	SENGEAFSNIT	Medicinrum	OLAE 8. august 2017	Når flere specialer deler medicinrum skal der ikke være dobbelt beholdning af medicin Status: Delprogram Flytning undersøger oplydning, indhold etc. af medicinrum		Opmærksomhedspunkt om arbejdsgange for medicinering af patienter der ligger i låne sengestuer	Organisatoriske ændringer qua nye fællesområder	NEUIHOC (CL)	Mette Egelund NEU / Helle Eberg Thorup SEC	AFSLUTTET	Der arbejdes på linket
A04	SENGEAFSNIT	Medicinrum	OLAE 8. august 2017	Når et medicinrum deles af to eller flere afsnit skal der træffes beslutning om hvordan dette håndteres afregningsmæssigt	Deadline aftales med OLAE	Centerøkonom-gruppen kommer med en løsningsmodel	Organisatoriske ændringer qua nye fællesområder	NEUIHOC (CL)	Me Friis Pedersen ØPA	OLAE	Der arbejdes på linket

GRØN vedtagne beslutninger uden flere afledte opgaver
SORT beslutninger med afledte opgaver og de afledte opgaver
RØD beslutninger der er i konflikt med andre beslutninger
OVERSTRØGET beslutningen er ændret

Planlægningsorganisation Nordfløjen



Flytning

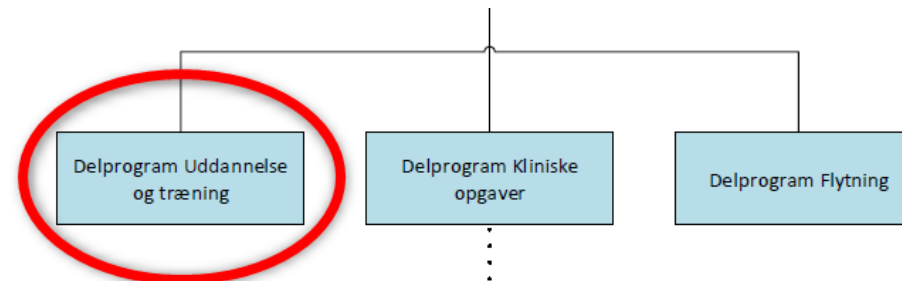


Formål

- Koordinere, forberede og gennemføre den operationelle og fysiske del af indflytningen i relation til
 - Patienter (og medicinrum)
 - Medicoteknisk udstyr og it
 - Inventar og udstyr (resten)
- Sikre, at bygningen er klar til drift

Delprogram ejer:		<i>Lars Kjær Buhl</i>		DELPROGRAM FLYTNING	
Operativ projektleder:		<i>Helle Eiberg Thorup</i>			
Delprojekt:	Spor 1 Patienter - fra centralkompleks til Nordfløj	Spor 2 It & Medico	Spor 3 Inventar & småt udstyr	Spor 4 Tværgående flytteplanlægning	Spor 5 Drift & logistik - klar til patienter i Nordfløjen (Servicekoncept)
Delprojekt ejer:	<i>Henrik Grønberg</i>	<i>Pernille Gotthard Kristiansen</i>	<i>Lars Kjær Buhl</i>	<i>Lars Kjær Buhl</i>	<i>Lars Kjær Buhl</i>
Operativ projektleder:	<i>Helle Eiberg Thorup</i>	<i>Pernille Gotthard Kristiansen</i>	<i>Helle Eiberg Thorup</i>	<i>Helle Eiberg Thorup</i>	<i>Helle Eiberg Thorup</i>
Emner:	Patient flytteplanlægning <i>Helle Eiberg Thorup</i>	DIA <i>Johnny Madelung</i>	Kontorer, mødelokaler, personalerum, mv (nyt inventar) <i>Anders Nørgård Jensen</i>	Flyttekoordinatorer (1 pr. klinik, i alt 14) <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Mad & drikke til patienter <i>Regitze Rugholm</i>
	Beredskab <i>Henrik Grønberg</i>	It & telefoni <i>Pernille Gotthard Kristiansen</i>	1-mands kontorer, receptioner, p-rum, mv (gammelt inventar) <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Flytteplanlægning, rækkefølge og koordinering <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Depoter fyldt og klar til brug <i>Kasper René Jensen</i>
	Medicinrum + medicinservice <i>Simon Schytte-Hansen</i>	Ambulatorier <i>Morten Væрге Breum</i>	Ambulatorier (inventar og udstyr) <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Flyttemanualer <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Implementering af BRIK <i>Christina Sommer</i>
		OP og Peri OP <i>Morten Væрге Breum</i>	OP og Peri OP (udstyr) <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Tidsplan og projektplan <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Rengøring <i>Regitze Rugholm</i>
		Sengestuer <i>Morten Væрге Breum</i>	Sengestuer <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Gennemførelse af flytning <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Uniformsbutik <i>Regitze Rugholm</i>
			Depoter <i>Kasper René Jensen</i>	Tømning og sortering af fraflyttede, planlægning <i>Helle Eiberg Thorup</i>	Logistik

Uddannelse og Træning



Formål

- Sikre den fornødne parathed i relation til klinisk personales ibrugtagning af Nordfløjen, herunder sikre at alle er velforberedt på de nye omgivelser og arbejdsgange med særligt fokus på patientsikkerhed.
- Sikre, at uddannelse og træning i Servicecentret koordineres med øvrige lignende aktiviteter.

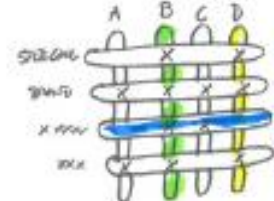
Træning og uddannelse 5/01 - 2018



Bygningens ide og potentialer



Patientforløbsbeskrivelser



Hvem skal træne hvad?



Infokort



Train the Trainer

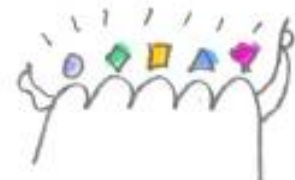


Yderligere simulering



Brand og beredskabsøvelse

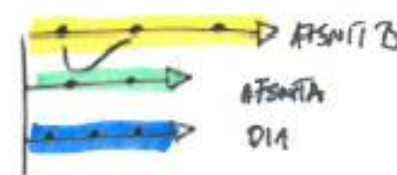
Video med bygge dlr.



Leder workshop



Principelle beslutninger



Udvikling og planlægning

Lokale forløb og voksingssessioner



Voksdugstræning

Kendskab til:
Ny geografi
Nye arbejds gange
Tryghed
Identifier evt. "Sorte huller"



Træning on location / Rundvisning



Møde med klinikkerne



Møde med klinikkerne



Møde med klinikkerne



Møde med klinikkerne



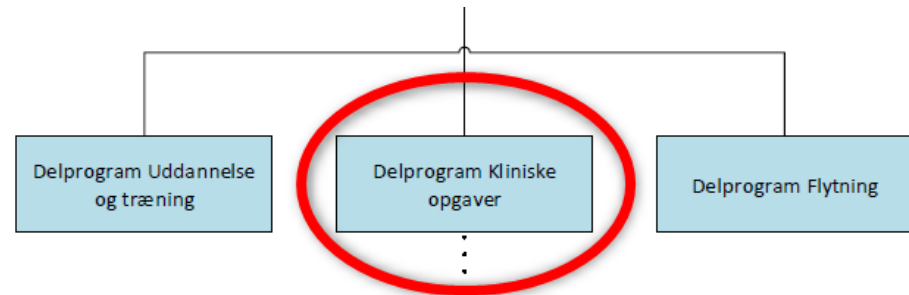
Møde med klinikkerne



Møde med klinikkerne



Kliniske opgaver



Formål

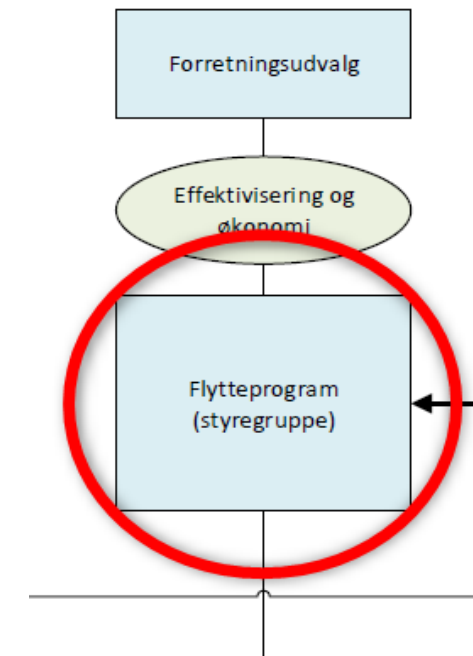
- At alle fysiske områder, kliniske arbejdsgange og patient flow, der overlapper centrene imellem, er belyst, og at aftaler for samarbejde er fastlagt inden ibrugtagningen af Nordfløjen.
- At have patientens behov som udgangspunkt i flow og forløb.
- Kvalificere og effektuere beslutninger om nye patientforløb og arbejdsgange.
- Sikre sammenhæng og koordination mellem Sundhedsplatformen, Sterilcentralen og Servicekoncepter, således at disse understøtter smidige og effektive arbejdsgange i Nordfløjen.

Delprogram ejer:		<i>Susanne Poulsen</i>		DELPROGRAM KLINISKE OPGAVER <i>At alle fysiske områder, kliniske arbejds gange og patient flow, der overlapper centrene imellem, er belyst, og at aftaler for samarbejde er fastlagt inden ibrugtagningen af Nordfløjen.</i>	
Operativ projektleder:		<i>Pernille Olsbro</i>			
Delprojekt:	Spor 1 Patientforløb - optimering og effektiviseringer	Spor 2 Kliniske arbejds gange - definering af nye arbejds gange	Spor 3 Personale og HR - fusionsprocesser og økonomi	Spor 4 It- og tværgående arbejds gange	Spor 5 Kommunikation
Delprojekt ejer:	<i>Pernille Olsbro</i>	<i>Pernille Olsbro</i>	<i>Pernille Olsbro</i>	<i>Pernille Olsbro</i>	<i>Pernille Olsbro</i>
Operativ projektleder:	<i>Charlotte Ibsen</i>	<i>Morten Finnemann</i>	<i>Personalefunktion HOC, Fælles TR, Personalefunktion RH</i>	<i>Pernille Olsbro</i>	<i>Kommunikation</i>
Emner:	Optimerede patientforløb <i>Pernille Olsbro</i> <i>Charlotte Ibsen, Kirurgiprojektet</i> <i>Lars Holm, ANOP HOC</i> <i>Annemarie Thomsen, ANOP HOC</i> <i>Morten Finnemann, FA</i>	Afsnit for Operationsmodtagelse og Opvågning <ul style="list-style-type: none"> <i>Fysiske rammer/indretning</i> <i>Organisering</i> <i>Arbejdsflow</i> <i>ANOP-Klinikken</i>	Fusion NEU og HOC op og anæstesi <i>Tanya</i>	Sterilcentral <i>Lone Kock</i>	Medarbejderfokus
	Ambulatorier <i>Helene Williams</i>	Sengeslanger, enestuer og stuegang <i>Vibeke Freilev</i> <i>Morten Finnemann</i>	Afsnit for operationsmodtagelse og opvågning <i>Tanya</i>	Diagnostik <i>DIA</i>	Patientpjecer og breve
	Operationsgangen <i>Klinikledelse ANOP, HOC</i>	Ambulatorier, skranke og wayfinding, ventetidssystemer <i>Helene Williams</i> <i>Morten Finnemann</i>	Uddannelse og træning <i>Christian Hynke</i>	Servicekoncepter <i>Regitze Rugholm</i>	Oprettelse og ændring på inter- og intranettet
	Afsnit for Operationsmodtagelse og Opvågning <i>Klinikledelse ANOP, HOC</i>	Operationsgang <ul style="list-style-type: none"> <i>Fysiske rammer/indretning</i> <i>Organisering</i> <i>Arbejdsflow</i> <i>ANOP-klinikken</i>	Ledelse og rekruttering	Sundhedsplatform – SOR og opsætning <i>Lisa Dahl Christensen</i>	CIMT – oprettelser af postkasser, mapper m.m.
	Sengeafsnit	Diskretion <i>Morten Finnemann</i>	Økonomi <i>Marianne Værn Thomsen</i>	Depoter <i>Kasper René Jensen</i>	Presse
	Sundhedsplatformen - byg <i>Lisa Dahl Christensen</i>	Hygiejne <i>Lisbeth Kyndig</i>		Buffetbetjening <i>Regitze Rugholm</i>	
	Kompetenceafklaring	Patientsikkerhed og kvalitet <ul style="list-style-type: none"> <i>VIP og procedurer</i> 			
	Mobilisering og genoptræning <i>Fys - ergo</i>	Arbejds miljø <i>Anette Tørning</i>			

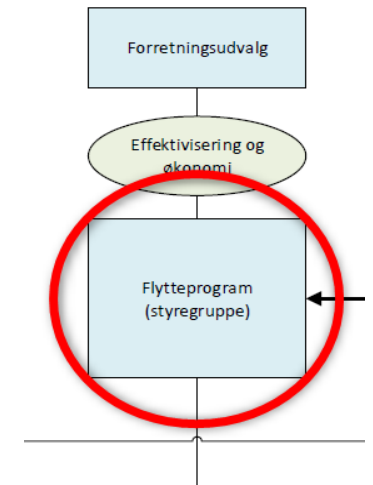
Flytteprogram

Formål

- Overordnet styregruppe, der skal sikre koordination af planlægning, parathed og gennemførelse af indflytning i Nordfløjen i oktober 2019.
- I forbindelse med koordinationsopgaven lægges særligt vægt på helhedssyn, sammenhæng og tværgående tilgange.
- Løbende varetage og kvalitetssikre den samlede tidsplan dækkende alle aktiviteter i forbindelse med flytningen. Tidsplanen ejes af Flytteprogrammet, og alle relevante aktører bidrager hertil.
- Sikre, at de tre delprogrammer har fremdrift og leverer i henhold til aftaler og tidsplaner.



Parathedsmåling ca. hver 5 uge.



- Hvordan går det med **fremdriften** i Jeres delprogram- / arbejdsgruppe?
- Hvilke **afhængigheder** ser I til andre delprogrammer / arbejdsgrupper nu og de næste måneder?
- Hvilke **væsentlige udfordringer** er I stødt på, som påvirker Jeres eller andres tidsplaner/milepæle? → **Handleplan**
- Hvilke problemer ser I som **kritiske** at få løst hurtigst muligt ift. projektet som helhed? → **Handleplan**
+ en opdateret projektplan (tidsplan)

Parathedsmålinger

20180406 6. Parathedsmåling Nordfløjen_Internt arbejdsdokument - Microsoft Excel

Ved gennemgang af inventarplaner med klinikkerne, har flere ønsket at der oprettes fle-re kontorarbejdspladser på fælleskontoerne på sengeafsnittene. Dette giver nogle pladmæssige udfordringer og vil også kræve at der etableres flere stik. Henrik spørger om behovet er reelt, eller måske skyldes, at funktionen af arbejdsstationerne (kommandocentralerne) på sengeafsnittene endnu ikke er indtænkt i arbejdsflowet.

Opmærksomhedspunkter Flytteprogrammet Nordfløj 1

Status:

Løst	1. Opmærksomhedspunktet er løst	Lav	Mindre kritisk problem (aktuelt) ift. fremdrift
Nyt	2. Ny indrapportering	Medium	Nogle problemstilling, skal løses hurtigst muligt ift. fremdrift
Uløst	3. Handleplan endnu ikke udarbejdet	Høj	Kritisk problem som kræver øjeblikkelig handling ift. fremdrift
I proces	4. Opmærksomhedspunktet er i proces og følges		

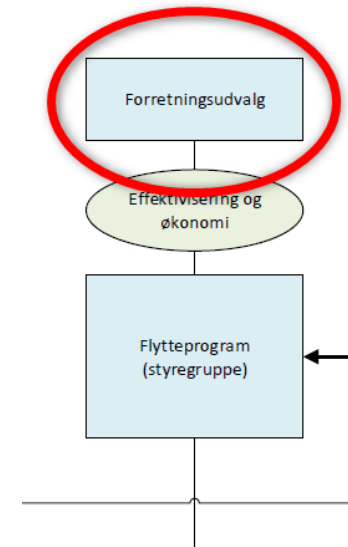
# ID	Dato	Indrap.	Overskrift	Status	Beskrivelse	Prioritet	Status	Ansvarlig	Løst dato
1	12-10-2017	Delprogram Flytning	Tidsplan	1	Det har været en udfordring, at der ikke har været samlet overordnet tidsplan at holde op imod.	2	Christian samler alle projektplaner i en fælles master tidsplan ifm. hver Parathedsmåling	Christian Hye-Knudsen	12-10-2017
2	12-10-2017	Delprogram Flytning	Akutbehov for OP stuer	1	Hvis Medico skal kunne lægge en plan der både kan holdes og som ikke kompromitterer patientsikkerheden, er det vigtigt at vi får et billede af Jeres akutbehov (antal stuer og hvilket udstyr der skal være i disse stuer). Selv om der er en eventuel, mulighed for at benytte andre stuer i huset, til dette formål, er jeg desværre nød til at bede jer komme med et oplæg til akutbehov allerede på næste møde den 24/10.	2	Opgaven kvalificeres ifm. studieturen til Montreal primo november 2017. Ansvarlig: Ole Bergsten, Kim Garde og Helle Eiberg Thorup Tidsfrist: Status på næste møde i Flytteprogrammet den 9. nov. 2017 Status 9. nov. 2017: Helle fortalte, at der var god fremdrift i indrapporteringen af klinikkernes akutbehov i flytteperioden. Delprogram flytning er der bedt om input til behov på klinik niveau. Sendes direkte til Morten Wærgø Breum, Medico. Centerledelser NEU + HOC / centerstyregrupper orienteret og ligeledes bedt om tilbagemelding mhp stillingtagen og beslutning. Tilbagemelding fredag den 17. nov. Opfølgning på Delprogram Flytning den 22. nov.	Ole Bergsten, Kim Garde og Helle Eiberg Thorup	09-11-2017
3	12-10-2017	Kommunikation		1	CBAS. Det skal sikres at telefonbogen opdateres ifm. flytningen. Oplysningerne trækkes fra C-BAS. Hvor koordineres denne opgave?	1	Status 9. november 2017 Lena Petersen fortalte at opgaven ligger hos Pernille Gotthard Kristiansen, Projektleder CIMT, med ansvar for flytning af IT og telefoni. Lene videreformidler opmærksomhedspunktet til Pernille.	Lena Petersen	09-11-2017
4		Doublet							
5	12-10-2017	Enheden for Arbejds miljø og Ledelsesudvikling	Arbejds miljø	1	Indretning af stationære skærmarbejdspladser NF. Et område hvor vi ved sidste AT besøg fik en hel del påbud, samt nogle erfaringer som er vigtige at sikre kommer med over i NF.	1	Jette Duckert får til opgave at skitsere begrundelserne for påbuddene overfor Henrik Eriksen, således det tjekkes/sikres at skærmarbejdspladserne i Nordfløjen overholder reglerne. Status 9. nov. 2017 Arbejds miljøkonsulent Jette Duckert har, sendt en begrundelse for påbuddene til Henrik Eriksen og Anders Nørgaard d. 27.10.2017.	Christian Hye-Knudsen	09-11-2017
6	12-10-2017	Delprogram Flytning	Depoter	1	Behov for dataanalyse af varer og forbrug i depoter, ændrede på planlagt (bruger)proces om depoter i Nordfløjen.	1	Udarbejdes nu = løst	Helle Eiberg Thorup	09-11-2017
7	12-10-2017	Andre	Rokadeønske	1	HOC har oprettet en sag vedr. et rokadeønske. Sagen er sendt til ØPA og involverer bl.a. TMK.	1	Handleplan: Susanne Poulsen følger op. Tidsfrist: Næste møde i flytteprogrammet den 9 nov. 2017 Status 9. nov. 2017: Direktionen har besluttet, at Tang, Mund og Kæbe ikke flytter med ind i Nordfløjen, dog bibeholdes	Susanne Poulsen	09-11-2017

Opmærksomhedspunkter Fremdrift-Afhængigheder-Aktivt

Forretningsudvalg

Formål

- FU-Nordfløjen skal afklare og beslutte principielle og tværgående spørgsmål, både med betydning for de funktioner, som skal placeres i Nordfløjen, og for det øvrige hospital.
- Der kan være behov for, at beslutninger skal træffes hurtigt for ikke at forsinke projektet.



NF-flyttekontoret

Fælles kontor for projektlederne

- Understøtte og koordinere vores planlægning
- Prøve at undgå siloplanlægning ved direkte vidensdeling
- Prøver at fange 'sagerne' og løse dem, inden de løftes til et udvalg.



Kontoret flytter ind i Nordfløjen ca. 6 md før den store indflytning

- Planlægning 'on location'
- Lærer huset at kende

Inddragelse af klinikken

Fx

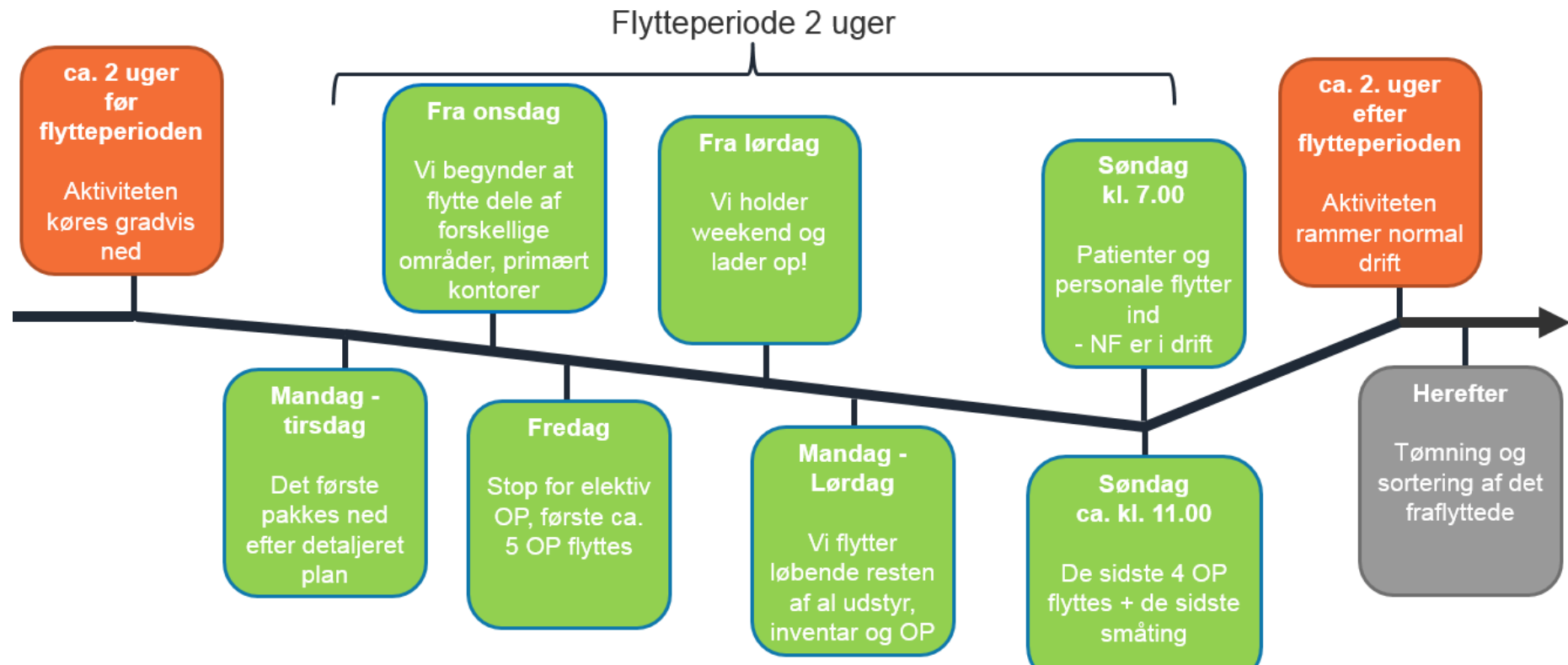
- Udarbejdelse af nye arbejdsgange
- Beskrivelse af Patientflow i de nye præ post OP områder
- Deltagelse i flytteplanlægning vi Flyttekoordinatorer
- Uddannelse og træning

Massivt træk på klinisk personale til deltagelse

- Stort ressourcetræk
- Problematik ikke løst !

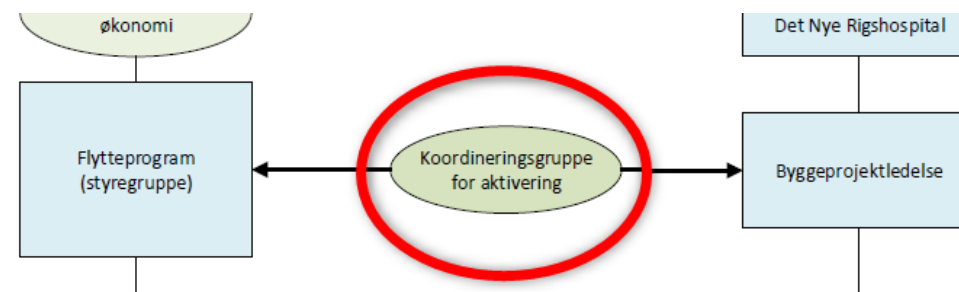


Patienter



- Aktivitetsplanlægning
- (Patient)beredskab, samarbejde med andre hospitaler
- Økonomi

Koordineringsgruppen



Formål

- Bindeled mellem Byggeprojektet og hospitalets planlægning, og skal sikre samarbejde og koordinering i perioden fra overtagelse af bygningen til ca. 3 måneder efter indflytning.
- Fokus på aktivering af bygning og koordinering mellem interessenter/aktører.
- Fælles mastertidsplan er omdrejningspunkt og styreredskab.
- Koordineringsgruppen referer til Flytteprogrammet (styregruppen).

Erkendelser undervejs...



- Behov for oprettelse af Delprogram Kliniske opgaver.
- Beslutningsoversigt for arbejdsgrupperne.
- Vedvarende fokus på af få medarbejdere ”på gulvet” med i arbejdsgrupperne
- Lave fælles master-tidsplan for aktiveringsperioden

Kontakt oplysninger

Christian Hye-Knudsen
christian.hye-knudsen@regionh.dk

Helle Eiberg Thorup
helle.eiberg.thorup.01@regionh.dk

Christian Aschou Hynkemejer
christian.aschou.hynkemejer@regionh.dk

Pernille Olsbro
pernille.olsbro.adamsen@regionh.dk

