

Strategisk styringsårshjul

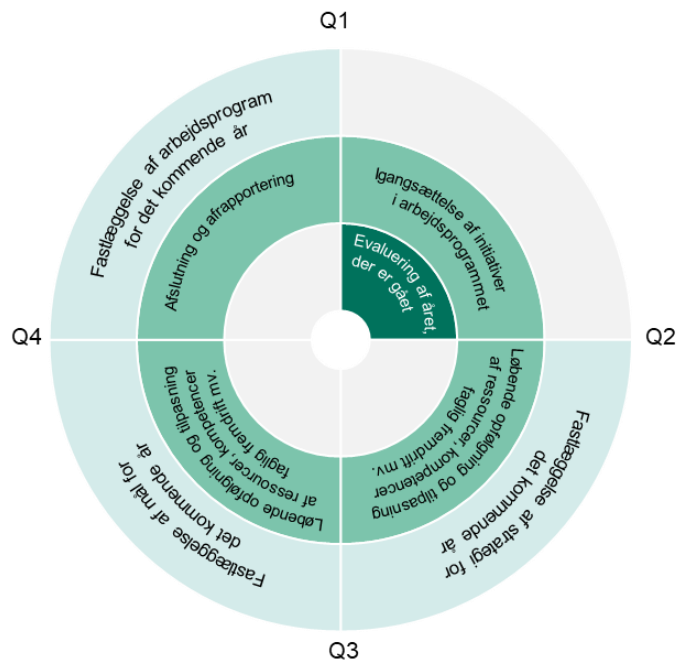


Hvad kan værktøjet?

Det strategiske styringsårshjul giver overblik over de løbende processer i forbindelse med formulering af den strategiske retning i strategien, mål- og resultatplaner, arbejdsprogrammer og ressourceallokeringen. Årshjulet viser også kadencen for opfølgning på mål, budgetter mm. og en eventuel justering heraf.

Værktøjet kan styrke den strategisk styring og være med til at forankre og holde fokus på institutionens strategi i din enhed. Styringsårshjulet, der er vist i figur 1, viser de overordnede processer og kan suppleres af mere detaljerede årshjul for budgetprocesser og personalerelaterede emner, som lønforhandlinger, afholdes af MUS/PLUS mm. samt faglige processer og milepæle jf. figur 8 i afsnittet om *Fagchefens administrative årshjul*.

Figur 6: Strategisk styringsårshjul



Hvordan bruger du værktøjet?

Som leder kan du bruge det strategiske styringsårshjul til at få overblik over de processer i din institution, der vedrører jeres strategi og implementeringen heraf.

Figur 6 viser det strategiske styringsårshjul og sammenhængen i processerne mellem strategi, mål, budget og det årlige arbejdsprogram.

Styringsårshjulet viser de tre år, der skal være blik for i det strategiske arbejde, inddelt i årets fire kvartaler. De tre ringe viser følgende: Inderst er det forgange år, i midten er det igangværende år og yderst er det kommende år.

Årets gang er opdelt i kvartaler:

I 1. kvartal evalueres det forgange år og årsrapporten afleveres. Samtidig går du i gang med årets arbejdsprogram for indeværende år, hvis institutionen bruger det, ellers fastlægges som minimum nogle konkrete opgaver, som du ved, der skal igangsættes.

I 2. kvartal gå du i gang med at fastlægge eller justere strategien for det kommende år, som så danner grundlag for en drøftelse af det kommende års mål og resultater i 3. kvartal. Efter 1., 2. og 3. kvartal aflægges der typisk en kvartalsrapport, hvor der følges op på årets mål og fremdriften i arbejdsprogrammet, hvor du som leder skal sikre en eventuel tilpasning.

I 4. kvartal, når målene for det kommende år er fastlagt (i 3. kvartal), udarbejder du arbejdsprogram og budget for det kommende år med baggrund i de strategiske overvejelser og målsætningen for det kommende år. Derudover forberede du afslutning af igangværende år med status på din enheds målsætninger for året og bidrager til institutionens årsrapport.