

I tid og delvis i rom

Svenning Bjørke

Seminar NPH

Diakonhjemmet 16.01.2012

Trinn 1



Det papirløse kontor

- Ingen papir på kontoret unntatt pengesedler
- Bøker trengs enn så lenge
- Unntak:
 - Papir som skal deles ut til andre
 - Papir som venter på skanning
 - Dette er sjelden vare.
- Ingen penn

Jeg har lyst til å finne ut
hva jeg kan og ikke kan
gjøre i luften, det er
bare det. Jeg har lyst til
å finne det ut.



"Hør nå her, Jonathan" sa hans far, ikke uvennlig. "Det er snart vinter. Da blir det færre båter, og fisken går dypere. Hvis du absolutt må lære deg noe, så lær deg noe om mat, og hvordan du får tak i den." "Det er vel og bra å være flinkt til å fly, men du kan ikke leve av glideflukt, vet du. Du må ikke glemme at hensikten med å fly er å finne mat."

Bach, R.: *Måken Jonathan*

Hvordan?

1. Vær i en organisasjon med elektronisk intern kommunikasjon
2. Skaff deg tilgang til skanner
3. Opprett elektronisk arkiv
4. Plasser alle permer og annet papir i fjernarkiv
5. Skaff deg noe å lese store mengder tekst på
6. Ha mulighet for å gjøre notater i dokument på enkel måte.
7. Skaff deg egnede informasjonsbære
8. Ha automatisk synkronisering og back-up
9. Vær sta

Frustrasjonene

- PC – en troløs tjener
 - Starter den?
 - Går den i virussøk og blir sirup?
 - Strøm?
- Hode, skulder, kne og tå
 - Kobling øye – hånd, å bla på en annen måte
 - Permen var plassert i rommet og hadde kjennetegn
Det tar tid til å venne seg til de virtuelle mappene
 - Dette er undervurderte og helsefarlige faktorer
 - Settes særlig under prøve i stressede øyeblikk.
 - Men over tid går det veldig bra.
 - Viktig å være konsekvent.

Nytten

- ← Økonomisk og miljøvennlig
- ← Aldri mer irritasjon over kopimaskinen
- ← Ryddig pult
- ← Dokument arkiveres *først*
- ← Søkbart arkiv
- ← Lett å omorganisere arkiv
- ← Tilgang til alt - overalt, alltid
- ← Trenger egentlig ikke kontor

Gleden

Frihet!



Trinn 2



Uten kontor

- Ikke bundet av sted
- Samtaler legges til medarbeiderenes hjemmebane
- Ledelsens tilstedværelse i flercampus-organisasjon.

Kommunikasjon

- Epost. En tikkende bombe.
- Telefon. En eller flere?
- De 18
 - Vi bruker tid sammen i samtaler
 - Vi kommuniserer gjennom videokonferanser
 - Vi gjør avtaler i Outlook
 - Vi deler dokument

Verktøy

- Ipad
- To mobiltelefoner
- Tilgang til stasjonære stasjoner med flere skjermer
- Godt organisert serverområde med sikkerhetsrutiner
- Verktøyene er en forlengelse av meg selv
- Nulltoleranse når det gjelder nedetid. Ikke koblet til trådløst nett (unntatt hjemme) og to sett SIM- kort derav et privat.

Gleden

Frihet!



Trinn 3



Å gjøre seg overflødig

A legacy is created only when a person puts his organization in the position to do great things without him. (John C. Maxwell)

DEN ANNSAME

Han har ikkje stund til å stogge
og ikkje tid til å sjå.
Menneske som han møter,
dei ansar han aldri på.

Mangt har han rekkje over.
Det gjeld um å fara fort.
Mykje var det å gjera.
Det auka dess meir han fekk gjort.

Så lid det til endes med dagen.
Han står der, studd over stav
og spør: Kva har livet gjeve
og kvar er det vorte av?

Slik jaget han gjennom livet,
utan å få det fatt.
Ei glede sprang etter på veien
men nådde han aldri att.

Jan Magnus Bruheim



