



05-10-2007

## Vejledning til udarbejdelse af Funktionsbeskrivelse

### Forberedelse

1. Læs definition og formål med funktionsbeskrivelsen.
2. Beslut dig for, hvem der er dine vigtigste samarbejdsparter? Start med at vælge 2
  - Skriv ned, hvad du tror deres krav og forventninger er til dig som TR:
  - Formuler spørgsmål ud fra, hvad du tror de forventer af dig og du har brug for at få svar på.

### Interview

1. Hent inspiration til interview i interviewguide.
2. Interview dine samarbejdsparter på en måde, så det ikke bliver en afhøring, men en behagelig og nysgerrig samtale.
  - Skriv forventninger og krav ned.
  - Afslut med at fortælle, at du vil færdiggøre Funktionsbeskrivelsen i et samarbejde med dem og derfor vende tilbage når du har tænkt dig lidt om.

### Bearbejdning af interview

1. Du skal tage stilling til om krav og forventninger er realistiske og om du kan og vil leve op til dem.
2. Gennemfør opfølgningssamtale med de forskellige samarbejdsparter.
  - I den samtale skal du, til de krav og forventninger der er fra dine samarbejdsparter, kunne sige :
    - Ja det er en aftale.
    - Ja det vil jeg, hvis følgende betingelser eller vilkår bliver opfyldt.....!
    - Nej fordi.....!
3. Skriv Funktionsbeskrivelsen rent og giv dine samarbejdsparter et eksemplar. Skriv hvornår du vil evaluere funktionsbeskrivelsen.