

# SU's arbejdsform

DAGSORDEN FOR SU

NOTATER:

## HVORDAN KAN EN **SU-DAGSORDEN**:

- gøre SU synligt?
- blive et værktøj til forandring?
- fremme ansvar/forpligtelse?
- gøres forståelig for alle medarbejdere?
- anspore til ideer/forslag?
- gøre sig fri af "småtingene"/enkeltsager?

## HVORDAN SKAL **JERES DAGSORDEN** SE UD?

*Et eksempel:* **OPSLAGSTAVLE**

### **DAGSORDEN FOR SU-MØDE 57 DEN 8/5 KL. 14-16**

1. **Referat, møde 56.** Opfølgning/bemærkninger.
2. **Orientering om virksomheden**
  - siden sidst
  - nye konkurrenter
  - budget 2. halvår v./direktør A. Jensen
3. **Projekt:** Kommunikation mellem afdelinger  
v./fællestillidsrepræsentant Ib Dal
4. **Spørgsmål til produktion, drift og beskæftigelse**  
Ordstyrer: Værkfører Smith
5. **Udvalg/arbejdsgrupper**
  - a. Status, ligebehandlingsudvalget v./montør Eva Pil
  - b. Tema-dag "kvalitet" v./kontorchef Juul og  
tillidsrepræsentant Ole Høj.
6. **Ideer og forslag**
  - a. Begrænsning af ventetider, afdeling A  
v./tillidsrepræsentant Lis Mo
  - b. Introduktionsprogram for nyansatte  
v./ fællestillidsrepræsentant Ib Dal
7. **Eventuelt**  
Dato for næste SU-møde
8. **"Underleverandør. Fordele/Ulemper"**  
Temadrøftelsen fra møde 56 fortsætter

P.S. Spørgsmål til dagsordenen kan rettes til alle SU-medlemmer

### **HUSK!**

- Temadag om "kvalitet". tilmelding til O.J. senest 1/8 kl. 10:00
- Sommerudflugt til Oppemark Kro 25/8

