

Procedure for Outsourcing af forretningsområder på EUC Sjælland.

I forbindelse med den løbende optimering af driften af EUC Sjælland vi der forventelig skulle foretages analyser af mulighederne for at outsource yderligere forretningsområder end rengøringen som på nuværende tidspunkt er det eneste område som er outsourcet. For at sikre at der opnås en så god proces som muligt både set fra medarbejdernes side og EUC Sjællands side, er efterfølgende procedurer for hvorledes forundersøgelser skal foregå foreslået.

Faser:	Deltager	Aktivitet		
Overordnet screening, Hvilke områder samt hvad, der skal undersøges	Medarbejder repræsentant fra SU, Direktionen	Drøftelse af hvilke områder som kan outsources		
In house afdelings screening	Direktionen/ berørte afdelingsleder	Mulighederne for outsourcing drøftes/afdækkes med afdelingslederne		
Udmelding om at områderne undersøges	Direktionen/SU	Information til medarbejderne Om proces og tidsplan		
Udvælgelse af mulige eksterne konsulenter	Direktionen, afdelingsleder	Markedet afsøges for mulige eksterne konsulenter		
Definition af opgave omfang	Direktion /afdelingsleder	Screeningsopgaven defineres overfor konsulent		
Konsulent valg	Direktion/afdelingsleder /medarbejder rep.	Der foretages et valg af konsulent på baggrund af tilbud/beskreven proces		
Afreportering fra ekstern konsulent	Medarbejder repræsentant fra SU, Direktionen afdelingsleder	Rapport /konklusion fra konsulent vurderes		
Information til bestyrelse og formandskab	Direktionen	Formandskab og bestyrelse informeres om resultatet af screeningen og den videre proces.		
Information til medarbejderne	Direktion / SU	Information til medarbejderne om videre proces. Enten gås der videre med en Outsourcing proces ellers business as usual.		

Såfremt screeningen afdækker at der kan være effekt af en eventuel outsourcing igangsættes en proces for at få et mere præcist billede af effekten af en potentiel outsourcing.

Denne Proces foreslås at forløbe således:

Faser	Deltager	Aktivitet	
Udvælgelse af ekstern konsulent	Direktionen, medarbejderrepræsentant/afdelingsleder	Markedet afsøges for mulige outsourcing partnere/konsulenter til definition af udbudsmaterialet	
Valg af konsulent	Direktionen, medarbejderrepræsentant/afdelingsleder		
Definition af udbudsindhold	Afdelingsleder/medarbejderrepræsentant konsulent	Indhold og betingelser for udbuddet udarbejdes	
Kontrolbud	Direktionen/afdelingsleder/medarbejder repræsentant	Det vurderes om der skal afgives kontrol bud fra skolen	
Udbud igangsættes	Inkøbsfunktionen eller igennem IFIRS	Udbud annonceres	
Tilbud på opgaven modtages	Direktionen/afdelingsleder/medarbejderrep	Tilbud vurderes ud fra de opstillede tildelingskriterier	
Bestyrelsen/formandskab informeres	Direktionen	information	
Udarbejdelse af implementationsplan	Direktion	Plan for information, og ikrafttrædelse udarbejdes	
Medarbejderne informeres	Direktionen	Informationsmøder og alle mail.	