



Høgskolen i Østfold campus Halden Arealutvikling Fase 1 Innledende Kartlegging

Arbeidsbeskrivelser, involvering og kommunikasjon - fase 2

Versjon 1 til gjennomgang med HiØ Prosjektgruppe 14.03.24

(Rev. 04.04.24: Beskrivelser brukergrupper slide 14- 17)

Avdeling for rådgivning og tidlig fase - seksjon for Arealutvikling og transformasjon

ARBEIDSBESKRIVELSER

Involvering og arealutvikling Høgskolen i Østfold

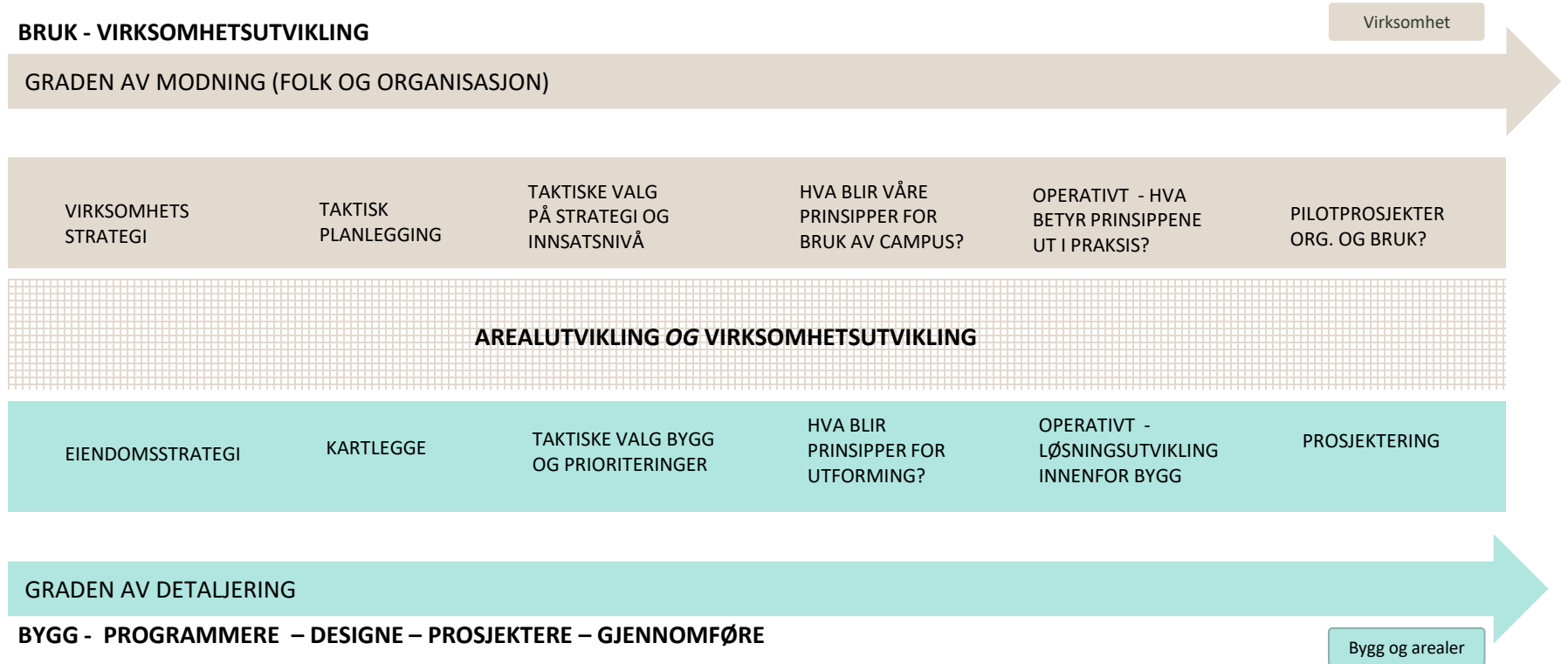
Innhold

- Samspillet bygg og bruk i strategisk arealutvikling s.3
- Organisering av prosjektet s.4-5
- Arealutvikling tema, tematisk oppbygging av prosess s.6-7
- Arealutvikling - Prosessplan s.8
- Prosjektorganisering – grupper, roller og ansvar HiØ s.9
- Anbefaling Ledelsesforankring og internkommunikasjon s.10
- Anbefalinger Brukergrupper s.11
- Involvering metoder s.12
- Organisering av ledergruppe og brukergrupper s.13
- Brukergruppe 1 - Undervisning og læring s.14
- Brukergruppe 2 - Faglig tilhørighet og organisering s.15
- Brukergruppe 3 - Høgskolen og samarbeidspartnere s.16
- Brukergruppe 4 - Livet på Campus s.17
- Leseveiledning til Helhetlig prosessoversikt for arealutvikling HiØ (xlsx) s.18-19

SAMSPILLET BYGG OG BRUK I STRATEGISK AREALUTVIKLING

Arbeidet med arealutvikling er en integrert prosess i en balanse mellom det fysiske og det organisatoriske.

Endringer forbundet med arealutviklingen og forventinger til effekter i organisasjonen og i utvikling av HiØ.



ORGANISERING AV PROSJEKTET



PROSJEKTORGANISERING AREALUTVIKLING

Grupper, roller, ansvar (ref. prosjektplan, styringsdokument og mandater)

Virksomhet

Lede virksomhetsutvikling HiØ

Lede arealutvikling Statsbygg

Bygg og arealer

Deltagere HiØ

- Rektor
- Prosjekteier
- Prosjektleder
- Direktør IKT, Org, Økonomi
- Tillitsvalgte
- Studentleder

Deltagere HiØ

- Prosjektleder
- HiØ ressurser
- ...

Deltagere

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Prosjektstyre HiØ
HiØ's ledelse, prosjektleder m.fl.
(Organisatoriske oppgaver og prosesser)

Styringsgruppe Statsbygg
Statsbygg's og HiØ's ledelse
(Godkjenne, beslutte, avklare, ressurstildeling, prosjektstøtte)

Deltagere

- Rektor HiØ
- Prosjekteiere SB og HiØ
- Prosjektledere SB og HiØ
- Fagansvarlig SB
- Rel. Ressurser HiØ

Prosjektledelse HiØ
Gruppe og roller
(Organisatoriske oppgaver og prosesser)

Prosjektledelse Statsbygg
PL + støtteressurser og rådgivere
Prosjektgruppe Statsbygg og HiØ
(Prosjekt- og prosessledelse, koordinere gjennomføring, produksjon og leveranser)

Deltagere

- Prosjektleder Statsbygg
- Prosjektleder HiØ
- Eksterne rådgivere Statsbygg
- HiØ ressurser org.utv. + komm.
- Interne rådgivere Statsbygg

Anbefalinger til prosjektgruppen og styringsgruppen for avklaringer og beslutninger

'Ledergruppe' HiØ
Innspill og avklaringer på taktisk nivå

'Brukergrupper' HiØ
Innspill og avklaringer på operativt nivå

Deltagere

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Involveringsprosesser i arealutviklingsprosjektet

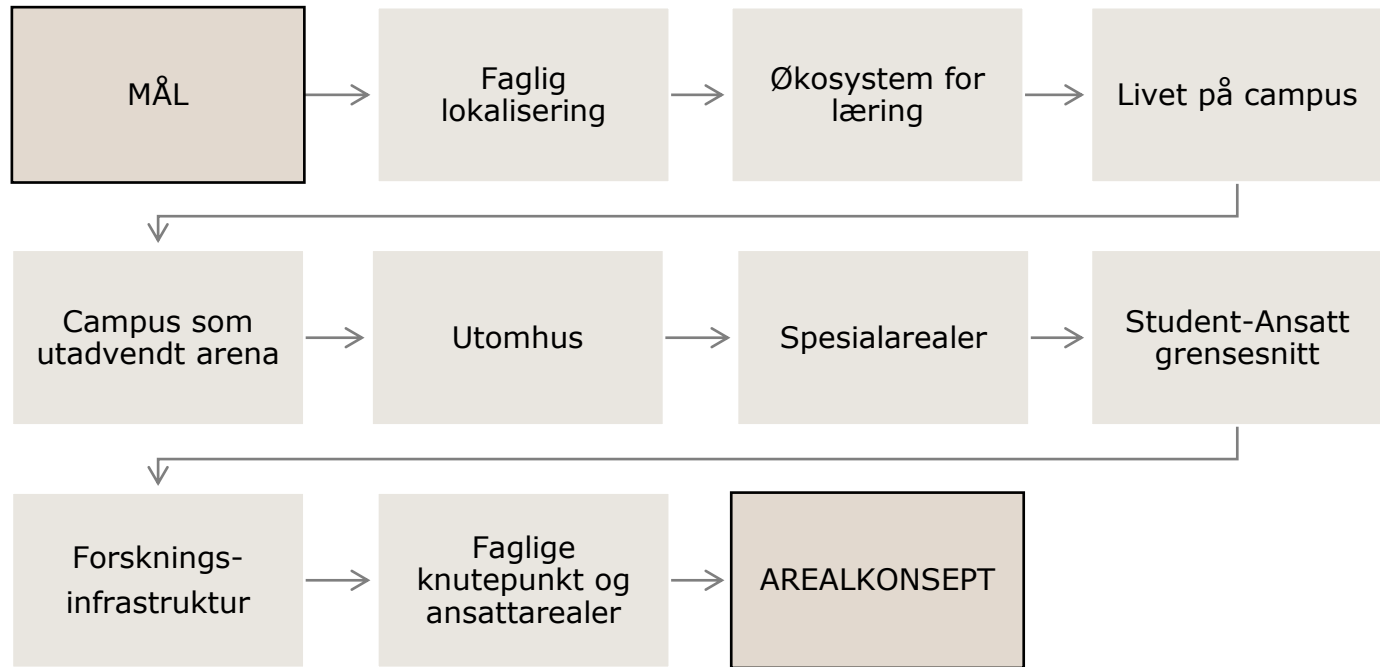
AREALUTVIKLING – TEMA

Arealutviklingsarbeidet er delt opp i tematiske arbeidsprosesser som sammen favner helheten.

De 9 temaene er arbeidet frem med utgangspunkt i det aktuelle underlaget fra Campusutviklingsplanen, med antatt behov for involvering i det videre arbeidet og innspill fra ledelsen.

Arbeidet med temaer vil være ulikt i omfang og kompleksitet. Hvert tema har beslutningsbehov som setter ramme og retning for arbeidet.

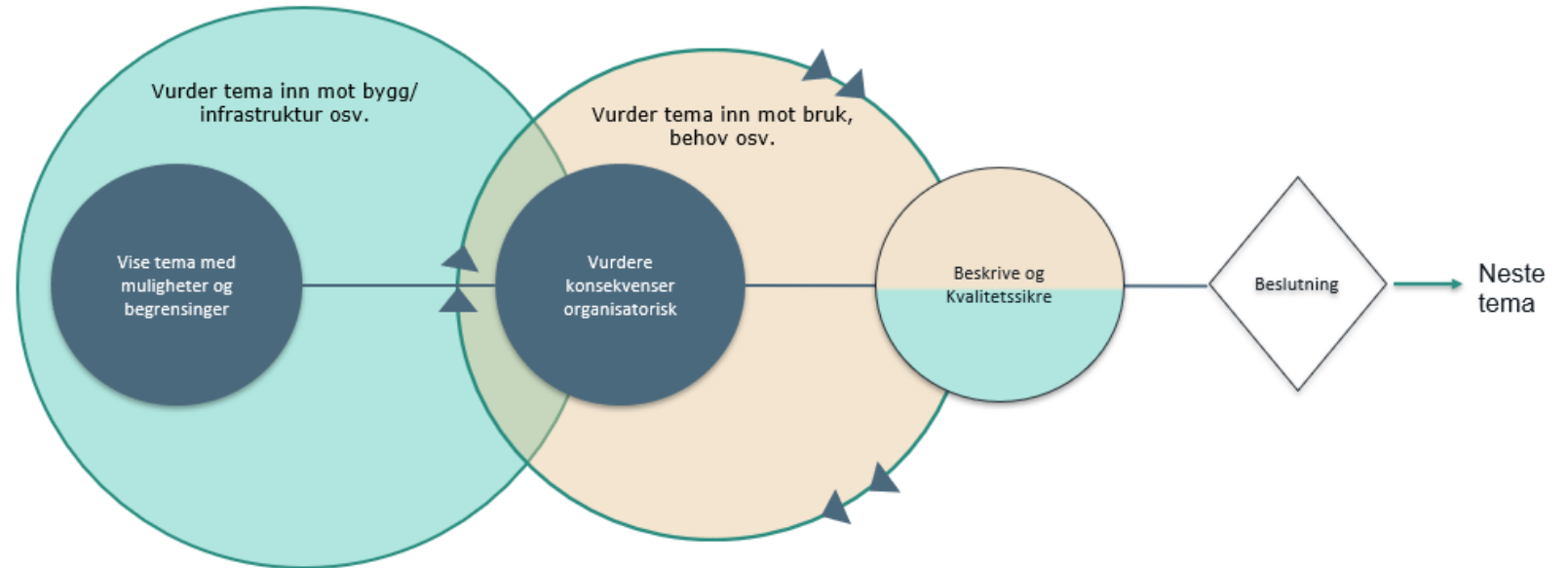
Arbeidet starter med å avklare målbildet og gevinster, og slutter med arealkonsept som viser og tydeliggjør arealbruk og arealutvikling slik den skal gjennomføres for HIØ fremover.



TEMATISK OPPBYGNING AV PROSESS

Hvert tema utforskes både med et ben innenfor bygning og infrastruktur hvor muligheter og begrensinger undersøkes, og inn mot bruk. I en prosess kan det derfor i forhold til bruk oppstå behov for at HiØ setter i gang egne prosesser som må håndteres.

I slutten av hvert tema vil det være et beslutningsbehov som setter ramme og retning for arbeidet med neste tematikk



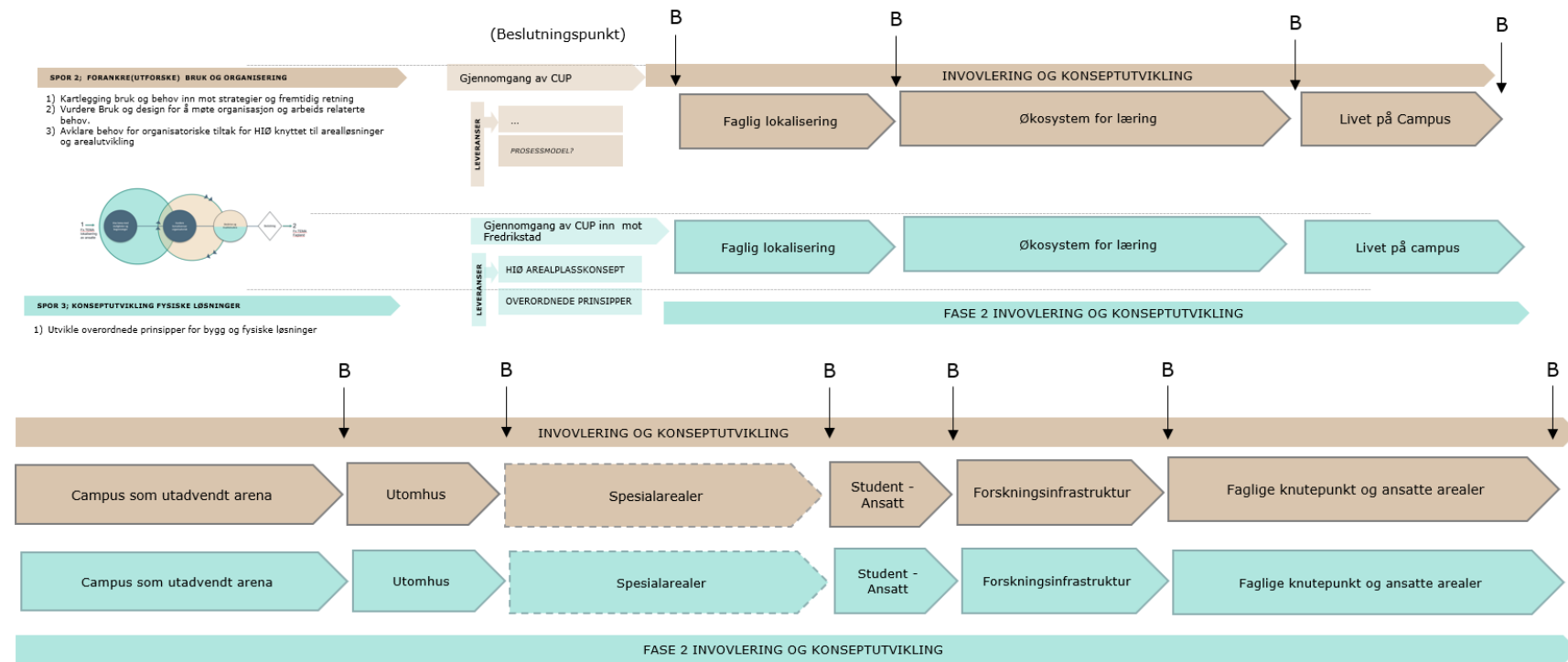
AREALUTVIKLING – PROSESSPLAN

Høgskolen håndter og eier de interne prosessene og virksomhetsutviklingen som det er behov for.

Virksomhetsutvikling og arealutvikling skal jobbe sammen integrert, og i samspill håndtere prinsipielle spørsmål, strukturelle grep og se konsekvenser og løsninger.

Planen legger opp til beslutningspunkter mellom hvert tema som er viktig for det videre forløpet.

I forkant av prosessen jobbes det med virksomhetens og prosjektets mål bilde og gevinster, og i etterkant jobbes det med å lande og beslutte et helhetlig arealkonsept med delkonsepter.



* En mere detaljert prosessplan finnes i dokumentet *Prosessplan.- struktur på forløp*

Grupper, roller, ansvar (ref. prosjektplan, styringsdokument og mandater)

Grupper / rolle	Ansvar
Prosjektstyret	Godkjenne mål, planer og mandat. Beslutte endringer. Ressurstilgang. Utpeker prosjekteier, støtte prosjektleder. Håndtere ekstern usikkerhet. Beslutte skillelinjer mot andre pågående prosjekter. Vurderer oppnåelsen av prosjektets milepeler. Godkjenne gevinstplan.
Prosjekteier	Organisere og bemanne prosjektet. Hovedansvar for mandatet. Støtte prosjektleder. Oppfølging av prosjektet. Lede prosjektstyret. Ansvarlig frem til BP4. Er gevinstansvarlig. Bindeledd prosjektstyret og prosjektet, ivareta eksterne interessenter, kontrakter og avtaler. Kvalitetskontroll. Påse at prosjektet får "rett plass" i operativt og strategisk nivå. Følger opp usikkerheter
Prosjektleder	Er ansvarlig for prosjektet overfor prosjektstyret. Planlegge, dokumentere, rapportere, informere prosjektstyret Styre alle aspekter av prosjektet: Arbeidsomfang, kvalitet, tid, kostnader, organisering av prosjektet, kommunikasjon. Følger opp usikkerheter. Utarbeider sammen med PL statsbygg. prosjektgruppe og brukergrupper forslag som legges fram for styringsgruppen.
Prosjektgruppen	Prosjektstøtte og støtte til prosjektleder. Følge opp organisasjonsutvikling. Rapportering, økonomi, fremdrift, usikkerhetsstyring, kommunikasjon, HR.
‘Ledergruppe’ (inv.)	Utvalgte medlemmer med lederansvar for enheter, deltar i gevinstarbeidet som grunnlag for involvering av ‘brukergrupper’ (flere), skal avklare usikkerheter, gi innspill, råd og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet, samt til prosjektleder (HiØ) og prosjektstyret (HiØ) vedr. org.utv. spørsmål. Har delegert besluttende myndighet på sitt ansvarsområde.
‘Brukergrupper’ (inv.)	Medlemmer har "fagekspertise" eller særinteresse i tema, og skal gi innspill, råd og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet, samt til prosjektleder (HiØ) og prosjektstyret (HiØ) vedr. org.utv. spørsmål. Har ikke besluttende myndighet.
Delprosjektgrupper	Arbeidsgrupper som leverer til prosjektorganisasjonen etter bestilling.

ANBEFALING: LEDELSESFORANKRING OG INTERNKOMMUNIKASJON

Høgskolen håndterer interne prosesser og virksomhetsutvikling. Det er avgjørende at de/den/dem som leder disse prosessene har tillit og legitimitet i organisasjonen. At de rapporterer direkte eller er del av ledelsen og har god kunnskap om:

- hvordan organisasjonen fungerer og organiserer seg best
- hva som finnes av ulike roller og myndighet i organisasjonen
- organisasjonsprosesser som skjer parallelt og er relevante for arbeidet med arealutviklingen

Det er viktig at endringer begrunnes tydelig. Ledelsen og mellomledelsen må vise seg deltagende og troverdige, og dette gjøres gjerne gjennom interne kommunikasjonskanaler.

Intern kommunikasjon er avgjørende for god implementering av beslutninger. Internkommunikasjon eies og ledes av Høgskolen.

God kommunikasjon kan redusere utrygghet blant ansatte når man får vite hvorfor endringer kommer, og hva som konkret skal skje. Det formidler budskap om hvorfor og hvordan endringen er løsningen, og unngår rykter og misforståelser.

Oppmerksomhet ift. kommunikasjon i arealutvikling:

- *Relevans (Håndtere de «riktige sakene»)*
- *Tilgjengelighet (være mottaksapparat)*
- *Være allierte med HR og med ledelse og støtte mellomledere i å formidle innhold og budskap*
- *Ha en visuell tydelighet og gjenkjennbar profil*
- *Se ulike kanaler for kommunikasjon hos HIØ i sammenheng*
- *Etabler og følge opp kommunikasjonsplaner*

ANBEFALINGER BRUKERGRUPPER

Tematiske grupper

Det anbefales at det etableres en ledergruppe eller at eksisterende ledergruppe konstitueres som en brukergruppe i prosjektet.

Videre anbefales det at det etableres 4 tematiske brukergrupper som er del av brukermedvirkningen og som jobber aktivt i prosjektet som brukerrepresentanter.

Turnover på representanter

Organiseringen må ta høyde for utskiftninger og håndtere overgang og historikk for nye representanter. Dette gjelder særlig studenter som kan være tilknyttet i kortere perioder

Brukerrepresentanter

Valg av representanter er viktig. Disse må både ha anledning, interesse og kompetanse til å bidra.

Det bør tas høyde for at man involverer nok, til det riktige, samt relevant bruk av representantenes tid og innspill.

Deltagere på tvers av flere grupper

I noen tema planlegges det for deltagelse fra én gruppe og i andre for flere grupper.

Dette kan utgjøre høy belastning for enkelte personer som sitter i flere grupper. Det anbefales likevel å vurdere at noen gruppedeltagere er tilknyttet mere enn en gruppe, da det gir mulighet for å se ting på tvers.

Ledergruppe

Her må relevante virksomhetsledere delta, da viktige beslutninger tas her som følges opp i linjen. Gruppen har mandat til å avklare og beslutte innspill fra brukergrupper, for videre anbefalinger til beslutninger i prosjektgruppen og styringsgruppen i Statsbygg, og til prosjektleder og prosjektstyret i HiØ, før videre prosess med etterfølgende temaer.

Gruppen vil også synliggjøre og definere etterfølgende oppgaver med eventuelle behov for prosesser, ressurser og aktiviteter. Det kan vurderes å ha et ledernivå representert i brukergruppene.

Tillitsvalgte og AMU

HiØ må avklare representasjon av tillitsvalgte og AMU. De har begge en naturlig plass i brukergruppene, men kan også vurderes som representanter inn i ledergruppen.

INVOLVERING METODER

Brukerinvolveringen har til hensikt å forstå hvem brukeren er med deres behov. Prosessene kan vise både uforutsette utfordringer, men også muligheter og nye perspektiver.

Arealutvikling er et utviklingsarbeid hvor det er særlig viktig med tydelige rammer.

Det må være tydelig hva man som deltager i en brukergruppe har og ikke har innflytelse på gjennom sin involvering og medvirkning. Det er viktig å tydeliggjøre at innflytelse ikke nødvendigvis innebærer å få det som man vil.

Hvorfor involvere?

Det kan være ulike behov for hvorfor vi involverer. Det kan også være flere behov knyttet til samme involveringsprosess:

Eksempler på hvorfor vi involverer:

- Involvere for å skape sammen
- Involvere for å innhente kunnskap
- Involvere for at bruker skal lære noe
- Involvere for at prosjektutvikler skal lære noe fra bruker
- Sikre formell medvirkning
- Informere, Forankre og rapportere

Hva vil vi ha ut av involveringen?

Vi kan etablere prosesser med utgangspunkt i hva man ønsker å få ut av prosessen (output).

Eksempler på det er:

- Kartlegging
- Nye ideer
- Avklare risiko
- Gjensidig forståelse
- Gi informasjon
- Sikre at man tar opplyste valg
- Håndtere usikkerhet

Hvordan bør det gjennomføres?

Hvordan styres av hvorfor og av behov for output. Noen ganger skal deltakerne settes i stand til å tenke stort og fritt, andre ganger tvinges til å fokusere og prioritere.

Eksempel på det er:

- Møter hvor man går gjennom noe konkret og får avklaringer
- Workshops hvor man jobber med ideer, muligheter mm.
- Intervju, spørreskjema osv.
- Felles kunnskapsbygging og læring (for eksempel ved befaringer eller konferanser)
- Høringer
- Orienteringer og åpne fellesmøter

ORGANISERING AV LEDERGRUPPE OG BRUKERGRUPPER

Ledergruppens mandat og ansvar:

- Skal sikre helhet og sammenheng i grensesnittet virksomhetsutvikling/arealutvikling, og håndtere muligheter på tvers av brukergruppene for å fremme definerte mål og gevinster for campus og høgsolen.
- Ved behov for avklaringer på tvers av tema og virksomhetsområder skal ledergruppen drøfte og gi anbefalinger til overordnede retningslinjer for arbeidsprosessen.
- Deltar i mål- og gevinstarbeidet, som danner grunnlag for involveringsprosess med brukergrupper.
- Skal avklare usikkerheter, gi råd og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet ved prosjektgruppe og styringsgruppe i Statsbygg.
- Skal avklare usikkerheter, gi råd og anbefalinger, og løfte behov vedrørende organisasjons- og virksomhetsutvikling til HiØ ved prosjektleder og prosjektstyret.
- Har beslutningsmyndighet (eventuelt delegert) på sine ansvarsområder.

Beslutningsplan

Brukergruppers mandat og ansvar:

- Har fagekspertise eller særinteresse i relevante tema.
- Omsetter overordnede beslutninger for utvikling av campus på et operativt nivå til å bli forståelig og anvendelig for arealutviklingsprosjektet, og bidrar til å utvikle og konkretisere arealkonsepter for bygg og bruk innenfor vedtatte rammer, samt kvalitetssikrer at programkrav er ivarettatt.
- Skal gi innspill og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet ved prosjektgruppe og Styringsgruppe i Statsbygg.
- Skal gi innspill og anbefalinger vedrørende virksomhetsutvikling til HiØ ved prosjektleder og prosjektstyret.

Det opprettes fire brukergrupper:

1 Undervisning og Læring

2 Faglig tilhørighet og organisering

3 Livet på Campus

4 Høyskolen og samarbeidspartnere

Brukergruppe 1 - UNDERVISNING OG LÆRING

Denne brukergruppen involveres i følgende tema:

Økossystem for læring, Spesialarealer, Student - ansatt grensesnitt, Forskningsinfrastruktur, Faglige knutepunkt og ansattarealer

Mandat og ansvar:

- Omsetter overordnede beslutninger for utvikling av campus på et operativt nivå til å bli forståelig og anvendelig for arealutviklingsprosjektet, og bidrar til å utvikle og konkretisere arealkonsepter for bygg og bruk innenfor vedtatte rammer, samt kvalitetssikrer at programkrav er ivaretatt.
- Skal gi innspill og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet ved prosjektgruppe og Styringsgruppe i Statsbygg.
- Skal gi innspill og anbefalinger vedrørende virksomhetsutvikling til HiØ ved prosjektleder og prosjektstyret.

Roller/representanter:

Skal være med deltakere med erfaring fra, interesse for, og kompetanse i læring og læringsrelatert infrastruktur, samt studenter

- Roller:
 - Studieadministrasjon/ Timeplanlegging
 - IKT/HMS
 - Vitenskapelig representant
 - Underviser(e)
 - Studentrepresentanter
 - (tillitsvalgte)

Hva skal det bla. gis innspill på:

- Hva skal til for å etablere økosystem for læring?
- Hvordan skal vi jobbe med digital praksis for undervisning?
- Hva skal vi gjøre annerledes organisatorisk for å få det til?
- Hvordan jobber vi med og bør jobbe videre med forskjellige former for læring og metodikk?
- Hva med spesialarealer, hva er behovet fremover – hvem kan vi knytte oss til og dele arealer med?
- Hvordan utvikle og styrke variasjonen i læringsaktiviteter?
- Hvordan ser vi veiledningen?
- Hva trenger vi av typer av lærings- og undervisningsrom og hvorfor trenger vi disse?
- Hva trenger vi mht. bruk, utstyr og rom for undervisning og læring i fremtiden?
- Hva er viktig for forholdet mellom undervisning og arbeidsplasser?
- Hvordan er undervisning og forskning knyttet sammen og hvordan vil være det fremover?
- Deling, samhandling, åpenhet og møteplasser for ansatte og studenter?

Spørsmålene er ikke uttømmende eller presise på dette stadiet, men er ment å gi bakgrunn nok til å opprette brukergruppene.

Brukergruppe 2 - FAGLIG TILHØRIGHET OG ORGANISERING

Denne brukergruppen involveres i følgende tema:

Faglig lokalisering, Økosystem for læring, Spesialarealer, Student - ansatt grensesnitt, Forskningsinfrastruktur, Faglige knutepunkt og ansattarealer

Mandat og ansvar:

- Omsetter overordnede beslutninger for utvikling av campus på et operativt nivå til å bli forståelig og anvendelig for arealutviklingsprosjektet, og bidrar til å utvikle og konkretisere arealkonsepter for bygg og bruk innenfor vedtatte rammer, samt kvalitetssikrer at programkrav er ivaretatt.
- Skal gi innspill og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet ved prosjektgruppe og Styringsgruppe i Statsbygg.
- Skal gi innspill og anbefalinger vedrørende virksomhetsutvikling til HiØ ved prosjektleder og prosjektstyret.

Roller/representanter

Skal være med deltakere med erfaring fra, interesse for, og kompetanse i faglige samhandling, tilhørighet og infrastruktur.

- Roller:
 - Administrasjons repr.
 - Org., HR
 - HMS/IKT
 - Vitenskapelig representant(er)
 - Undervisere
 - PHD
 - Studentrepresentant
 - (tillitsvalgte)

Hva skal det bla. gis innspill på:

- Hvordan utvikle og styrke faglige synergier?
- Hva er viktig ift. faglig tilhørighet?
- Organiseringen av fag jf. mål?
- Hva trenger vi av typer av rom og hvorfor?
- Hva skal til ift. bruk, utstyr og rom til arbeidsplassene, spesialarealer mm.? Hva er behovet fremover, hvem kan vi knytte oss til og dele arealer med?
- Hva skal til for å etablere arbeidsplasser som er bærekraftige og robuste?
- Hva skal vi gjøre annerledes organisatorisk for å få det til?
- Hvordan skal høgskolen jobbe med digital praksis - hva betyr det ift. arbeidsplassen?
- Hva er viktig for forholdet mellom undervisning og arbeidsplasser?
- Hva er viktig for forholdet mellom forskningspraksis og arbeidsplasser?
- Deling og samhandling og åpenhet og møteplasser i mellom ansatte og mellom ansatte og studenter og mellom ansatte og eksterne?

Spørsmålene er ikke uttømmende eller presise på dette stadiet, men er ment å gi bakgrunn nok til å opprette brukergruppene.

Brukergruppe 3 - LIVET PÅ CAMPUS

Denne brukergruppen involveres i følgende tema:
Utomhus, Livet på campus

Mandat og ansvar:

- Omsetter overordnede beslutninger for utvikling av campus på et operativt nivå til å bli forståelig og anvendelig for arealutviklingsprosjektet, og bidrar til å utvikle og konkretisere arealkonsepser for bygg og bruk innenfor vedtatte rammer, samt kvalitetssikrer at programkrav er ivaretatt.
- Skal gi innspill og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet ved prosjektgruppe og Styringsgruppe i Statsbygg.
- Skal gi innspill og anbefalinger vedrørende virksomhetsutvikling til HiØ ved prosjektleder og prosjektstyret.

Roller/representanter

Skal være med deltakere med erfaring fra, interesse for aktiviteter og liv og hva som bør skje på campus:

- Studenter
- Ansatte
- Samskipnaden
- Studieadministrasjon
- Andre samarbeidspartnere
- Drift
- Andre?

Hva skal det bla. gis innspill på

- Hva skal til for å etablere et godt miljø på Campus?
- Økt attraktivitet på Campus jf. mål?
- Hvordan skal vi øke tilstedeværelseslyst for alle, hva skal til?
- Hvordan kan man utvikle samarbeid og felleskap med samarbeidspartnere?
- Hva skal vi gjøre annerledes organisatorisk for å få det til?
- Deling og samhandling og åpenhet og møteplasser i mellom studenter, ansatte, eksterne og besøkende?
- Hva skal til ift. utvikling av utomhus arealet, innganger, steder og soner osv. for å styrke og forsterke inne og ute?
- Deling, samhandling og åpenhet?
- Hva skal være fellesarealer?
- Hvilket tilbud vil vi utvikle og hva krever det i forhold til bruk organisering, utstyr, rom og drift?
- Hva kan ikke deles?

Spørsmålene er ikke uttømmende eller presise på dette stadiet, men er ment å gi bakgrunn nok til å opprette brukergruppene.

Brukergruppe 4 - HØYSKOLEN OG SAMARBEIDSPARTNERE

Denne brukergruppen involveres i følgende tema:

Campus som utadvendt arena, Spesialarealer, Forskningsinfrastruktur

Mandat og ansvar:

- Omsetter overordnede beslutninger for utvikling av campus på et operativt nivå til å bli forståelig og anvendelig for arealutviklingsprosjektet, og bidrar til å utvikle og konkretisere arealkonsepter for bygg og bruk innenfor vedtatte rammer, samt kvalitetssikrer at programkrav er ivaretatt.
- Skal gi innspill og anbefalinger til arealutviklingsprosjektet ved prosjektgruppe og Styringsgruppe i Statsbygg.
- Skal gi innspill og anbefalinger vedrørende virksomhetsutvikling til HiØ ved prosjektleder og prosjektstyret.

Roller/representanter

Skal være med deltakere med erfaring fra, interesse for, og samhandling, med eksterne og med lokalområdet, samt eksterne representanter

- Roller: *Avhengig av hvem og hvordan man vil legge dette opp..*
- *Interne som samarbeider utad*
- *Drift/ admin /Eiendom (deling av arealer)*
- *Samarbeidspartnere nå*
- *Potensielle samarbeidspartene*
- *«Byen»*

Hva skal det bla. gis innspill på

- Hva skal til for å etablere de viktige og riktige samarbeidene og felleskapene med samarbeidspartnere?
- Praksis rundt samarbeid med eksterne jf. mål?
- Deling, samhandling, åpenhet og møteplasser mellom studenter og ansatte og eksterne?
- Hva skal vi gjøre annerledes organisatorisk for å få det til?
- Hva med spesialarealer, hva er behovet fremover, hvem kan vi knytte til oss og dele arealer med?
- Hva skal til ift. bruk, utstyr og rom for å styrke samarbeid og utvikling av campus i fremtiden?
- Hvordan er samarbeidspartnere knyttet til Campus i dag og hva ønsker vi oss fremover?
- Deling, samhandling og åpenhet?
- Hva kan ikke deles?

Spørsmålene er ikke uttømmende eller presise på dette stadiet, men er ment å gi bakgrunn nok til å opprette brukergruppene.

LESEVEILEDNING TIL VEDLEGG (xlsx): «Helhetlig prosessoversikt arealutvikling for HiØ»

Kategori	Hva innebærer det
Forklaring - hvorfor er dette viktig	Her beskrives hvorfor prosessen er viktig for det videre arbeidet. Hva prosessen skal bidra med og sikre.
Rekkefølge	Prosessene følger hverandre suksessivt. Selve temaarbeidet er nummert 1-10. Det er nummerering i bokstaver for underprosesser som knytter seg til en hovedprosess. Hovedprosessene er de som er synlige i dokumentet <i>prosessplan – struktur på forløp</i> .
Tema	Hva prosessen tematisk handler om.
Kombinert bygg-org prosess eller org prosess.	De fleste prosessene er kombinerte prosesser hvor både ting knyttet til bygg og til organisasjonen. For noen prosesser er det usikkerhet pr nå på hvor mye organisasjonstematikker som vil oppstå med tilhørende behov. Noen prosesser er kategorisert alene som org. Disse håndteres av Høgskolen og er vist i planen som felt med beige farge.
Prosessansvar	Per nå er det overordnet ansvar som beskrives her. Dette kan med fordel konkretiseres mere når organisasjonen, interne og eksterne resurser mm. for arealutvikling er landet.
Vurdering av prosessens størrelse og kompleksitet	En innledningsvis vurdering av hva prosessen vil kreve. Omfanget kan endre seg som konsekvenser av foregående prosesser og beslutninger – det er derfor viktig å vurdere størrelsen på forkant av hver prosess. Noen av de interne HiØ-prosessene er ikke vurdert per nå i oversikten og er notert som <i>avklares hos HIØ</i> .

LESEVEILEDNING FORTS.

Kategori	Hva innebærer det
Forslag til involvering av hvilken brukergruppe	Oversikten tar utgangspunkt i at foreslåtte brukergrupper etableres. Planen foreslår hvilke av disse gruppene som skal knyttes til å jobbe med og involveres i tematikken. Videre må planen ta stilling til metodikk for arbeidet med brukergruppene.
Type prosess	Typen prosesser sier noe om hva eventuelt brukere skal involveres i. Det viser noe om formen for innflytelse. Involvering kan skje i ulike format - informasjon, og dialog, medvirkning, kartlegging mm. Form bør konkretiseres og er også relevant i forhold til etablering av brukergruppene, med hvem og med hvilket mandat.
Bygg tekniske avklaringer (Ikke uttømmende)	Disse er blå og beskriver noen av de avklaringer som per nå utkrystalliserer seg i forhold til bygg og anlegg. Avklaringene er per nå ikke uttømmende
Retningsvalg, Alternativer, Foreslåtte løsninger (ikke uttømmende)	Noen alternativer og retninger er foreslått i arealutviklingsarbeidet. Her beskrives eventuelle veivalg som er viktige å ta i løpet av prosessen. Valg og retning kan også komme til som konsekvenser av foregående prosesser og beslutninger og er per nå ikke uttømmende.
Avklaringer (ikke uttømmende)	Det er noen avklaringer som per nå utkrystalliserer seg i forkant av de formelle beslutningene. Her kan også foregående prosesser bety tilføyelser, så de avklaringene er per nå ikke uttømmende, men viser noen viktige punkter som må håndteres enten av HiØ eller av prosjektet eller begge.
Formelle Beslutninger	Dette er per nå sammensetning av de beslutninger som må gjøres løpende. Det anbefales at beslutningen tas i fremviste rekkefølge, da beslutningene er viktige for neste prosess, både fordi de lukker og åpner mulighetsrom fysisk, og fordi det er viktige retningsgivere i brukerplanen som skaper troverdighet i brukerprosessene.