

Varaktig förändring

JOHAN FRISACK

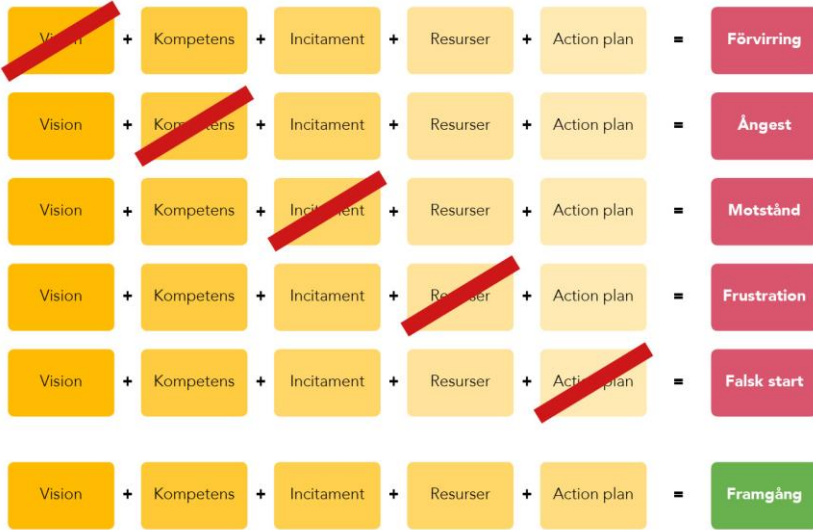
Datum



Att ta vara på det som givit effekt!

Implementering och förändring

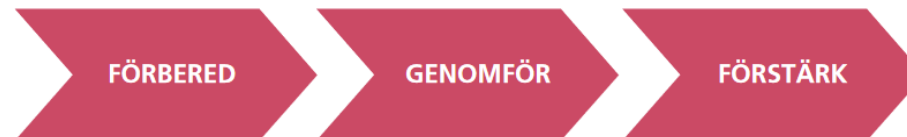




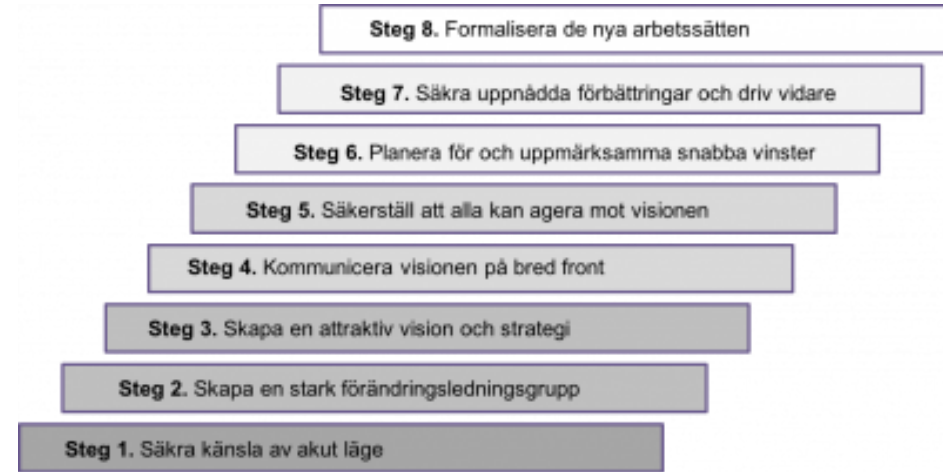
Timothy Knoster (1991)



Prosci (2014)



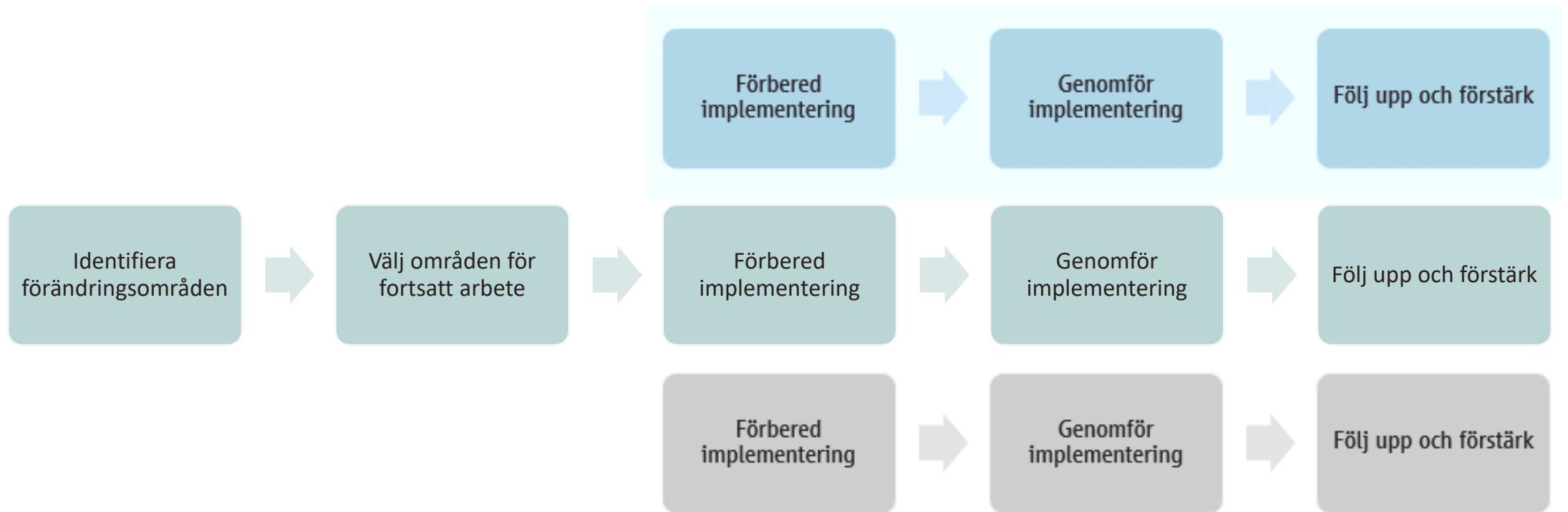
ESV (2017)



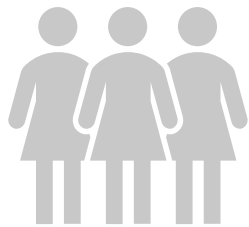
John Kotter (1996)



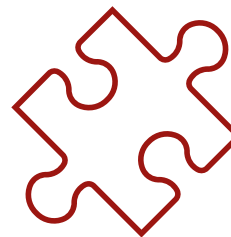
Beprövad erfarenhet!



VAD HAR GIVIT EFFEKT OCH
VAD SKALL VI FORTSÄTTA MED?



Inkludering och delaktighet



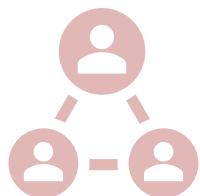
Medskapande



Möten i ögonhöjd



Mjukare övergångar



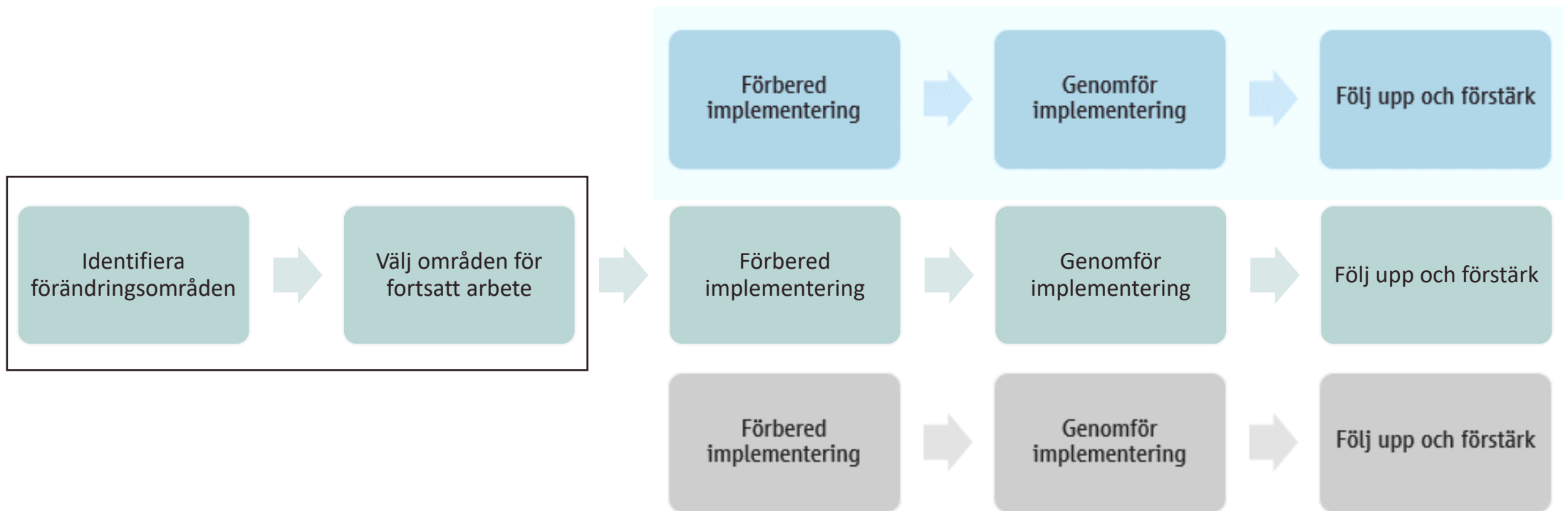
Samverkan i olika
former



Organisering av verksamhet utifrån
individen



Öka ungas kunskap om vård





Vilka förändringar har ni gjort i ert arbetssätt där ni kan se tydliga positiva konsekvenser?

Resurser	Aktiviteter	Prestation	Resultat	Kortsiktiga effekter	Lågsiktiga effekter
Totalt motsvarande 67 heltidstjänster. Beslut hos alla parter om medel för medfinansiering Kompetens, erfarenhet och åtagande hos personal Kansli med projektledare, ekonom, administratör, delprojektled, kommunikatör Handläggare för insatser i deltagande kommuner Utbildningsaktörernas pedagoger, kuratorer, specialpedagoger/ -lärare Fysiska resurser i form av lokal, utrustning, inventarier, material och transportmedel Samverkan mellan två kommunalförbund, flera aktörer inom vuxenutbildning samt enheter i 16 kommuner Samverkan mellan aktörerna i <u>Vi-projektet</u> och med första linjens vårdcentraler samt med Ungdomsmottagningar Nationellt kunskapsutbyte av kompetens efter lång erfarenhet av målgruppen.	Strategisk samordning genom operativ styrgrupp med alla parter representerade bildas för att bibehålla upparbetade strukturer. Basgrupper startar lokalt som deltar i kompetensutveckling och testar nya sätt att arbeta och samverka. Samverkan mellan projektet och vårdaktörer upprättas på strategisk nivå. Operativ samordning mellan och inom delprojekten med KAA och utbildningsaktörer.	Samverkan mellan rekryterande KAA och utbildningsaktörerna leder till effektiv vägledning Samverkan mellan vård och tjänstemän som arbetar med målgruppen för UVA:s fungerar i högre utsträckning. De organisatoriska strukturernas möjligheter och hinder är i högre grad kända för projektmedarbetare.	Rutiner för samverkan kring målgruppen En fungerande samverkan Säkerställda möjligheter till övergång från folkhögskola till Vuxenutbildning. Kunskap hos alla parter om de samverkande utbildningsformerna, såsom folkhögskola och vuxenutbildning. Bekräftad samsyn kring målgruppen och samhällsordningen omkring dem.	Hinder för samarbete är borta och har lett till ökad samverkan. Unga kvinnor och män får ett individanpassat stöd. Initierat ett arbete för att förlänga <u>KAA-ansvaret</u> till 25 år. Utvecklade metoder används i ordinarie verksamheter och är utformade för att säkerställa horisontella principer. Ökad kunskap om hur villkoren skiljer sig för kvinnor och män, dessa skillnader är synliggjorda och utmanar till åtgärder. Hinder för samarbete är borta och har lett till ökad samverkan.	Färre personer i försörjningsstöd och lägre kostnad för vård av psykisk ohälsa. Skolor och arbetsplatser är mer inkluderande. Minskad kompetensbrist på arbetsmarknaden och yrkesvalen är i högre grad oberoende av kön. Samhällskontraktet är i funktion, det finns en ökad delaktighet i samhället.



För hög abstraktionsnivå

Genomför möten i ögonhöjd

Förändrat genomförande av möte

Ny mall för dokumentation

För konkret



Identifierat område	Positiv förändring	Kan det verifieras med data?	Förväntade effekter vid implementering?	Påvisbara ekonomiska effekter vid implementering	Finns sponsor för implementering
Förändrat genomförande av möten	Fler kommer på bokade möten	Ja, antal inställda möten har minskat	Ökad andel genomförda möten	- Effektivare tidsutnyttjande - Troligen kortare tid för UVAS i åtgärd då möten sker enligt plan - Bör bidra till minskat utanförskap - Bör bidra till effektivare handläggning	Ja, XX
XX XXX	XX XX	Nej	XX XX		Nej

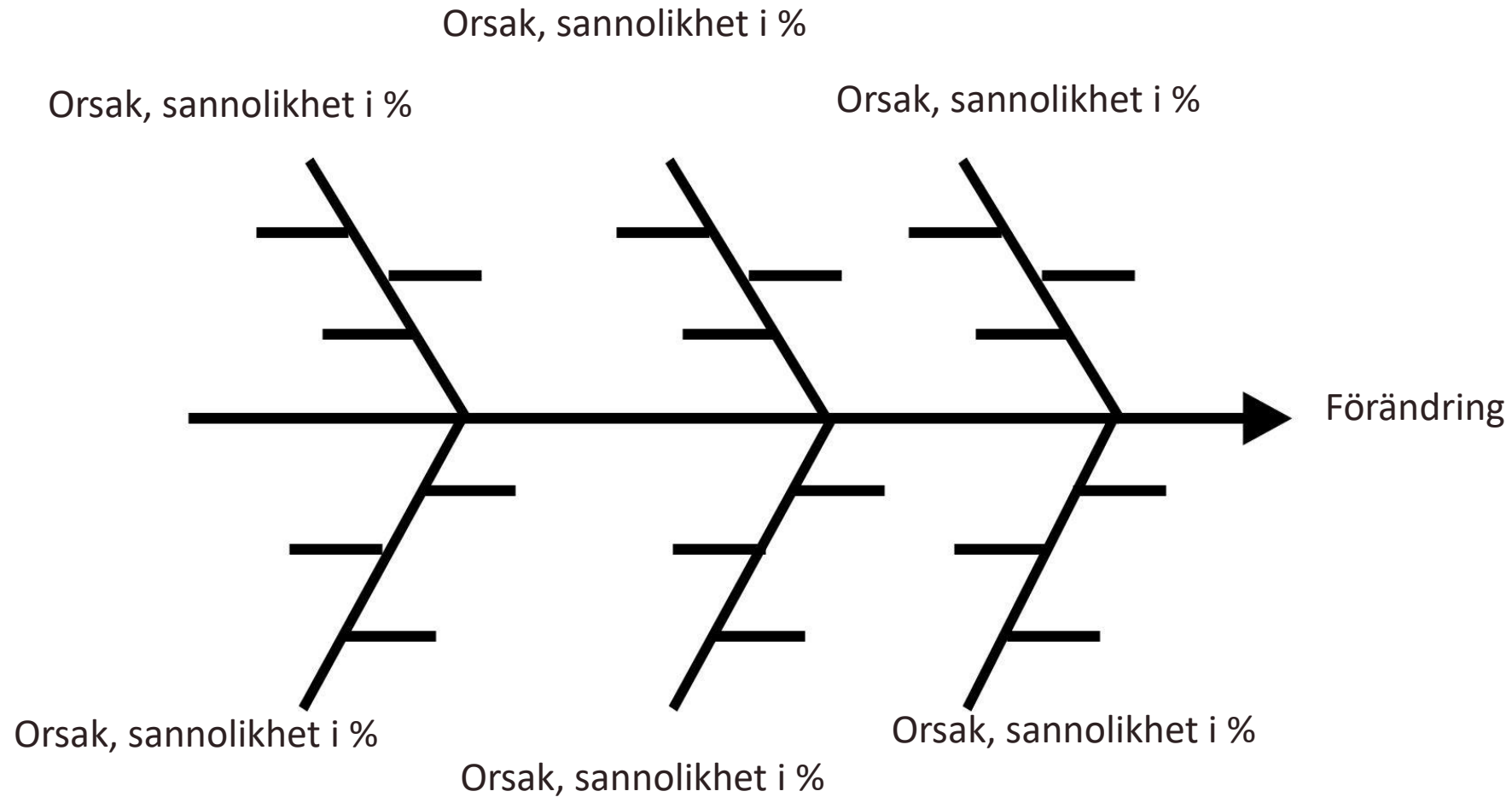
- Vilka av de identifierade områdena har:
- Störst effekt på verksamhet
 - Bäst förutsättningar att finna stöd i organisationen



Hur vet jag att förändringen verkligen är anledningen till att det blivit bättre?

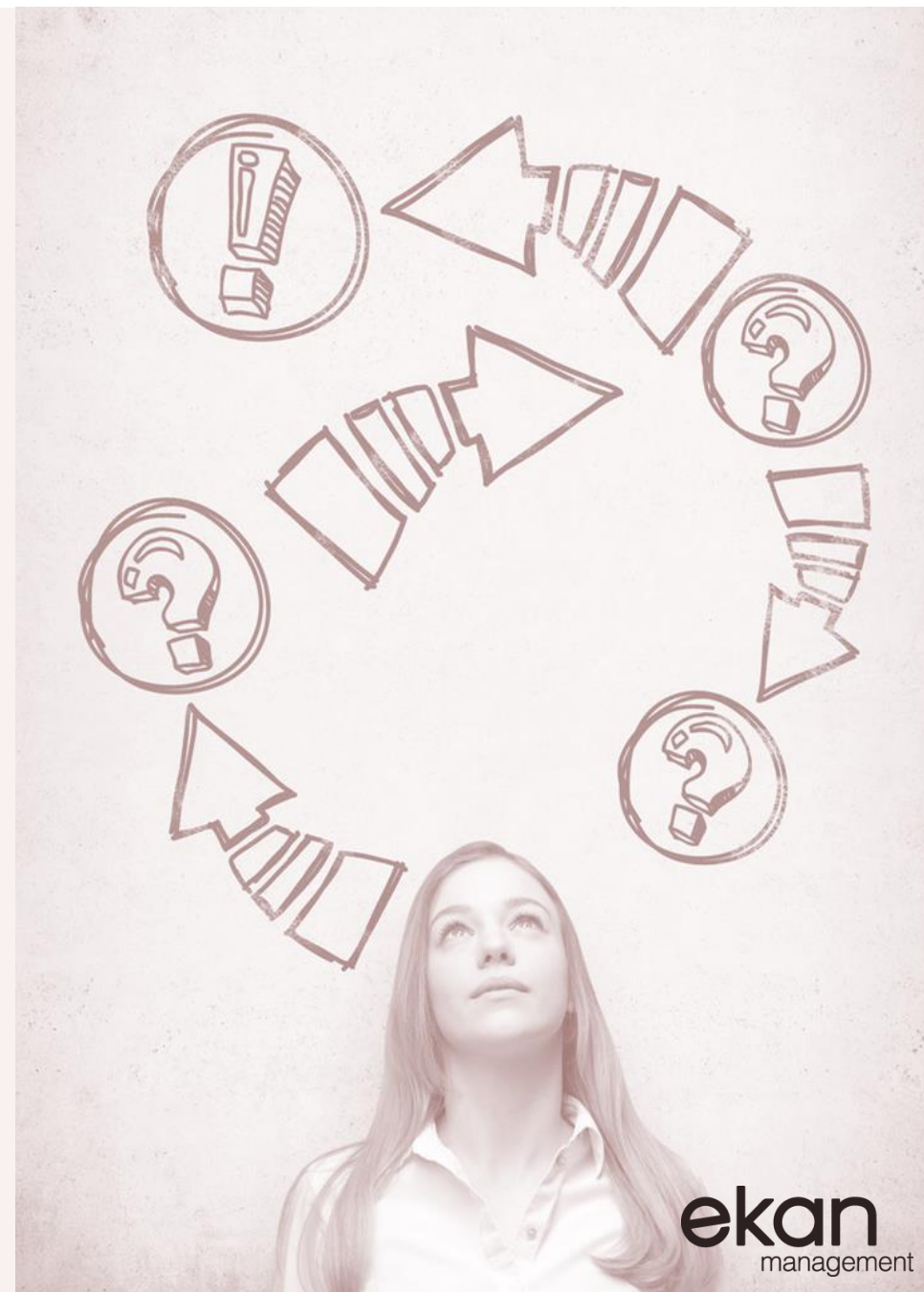


Beror den ökade försäljningen av paraplyer på förändrat väder, lägre pris eller bättre kvalitet?



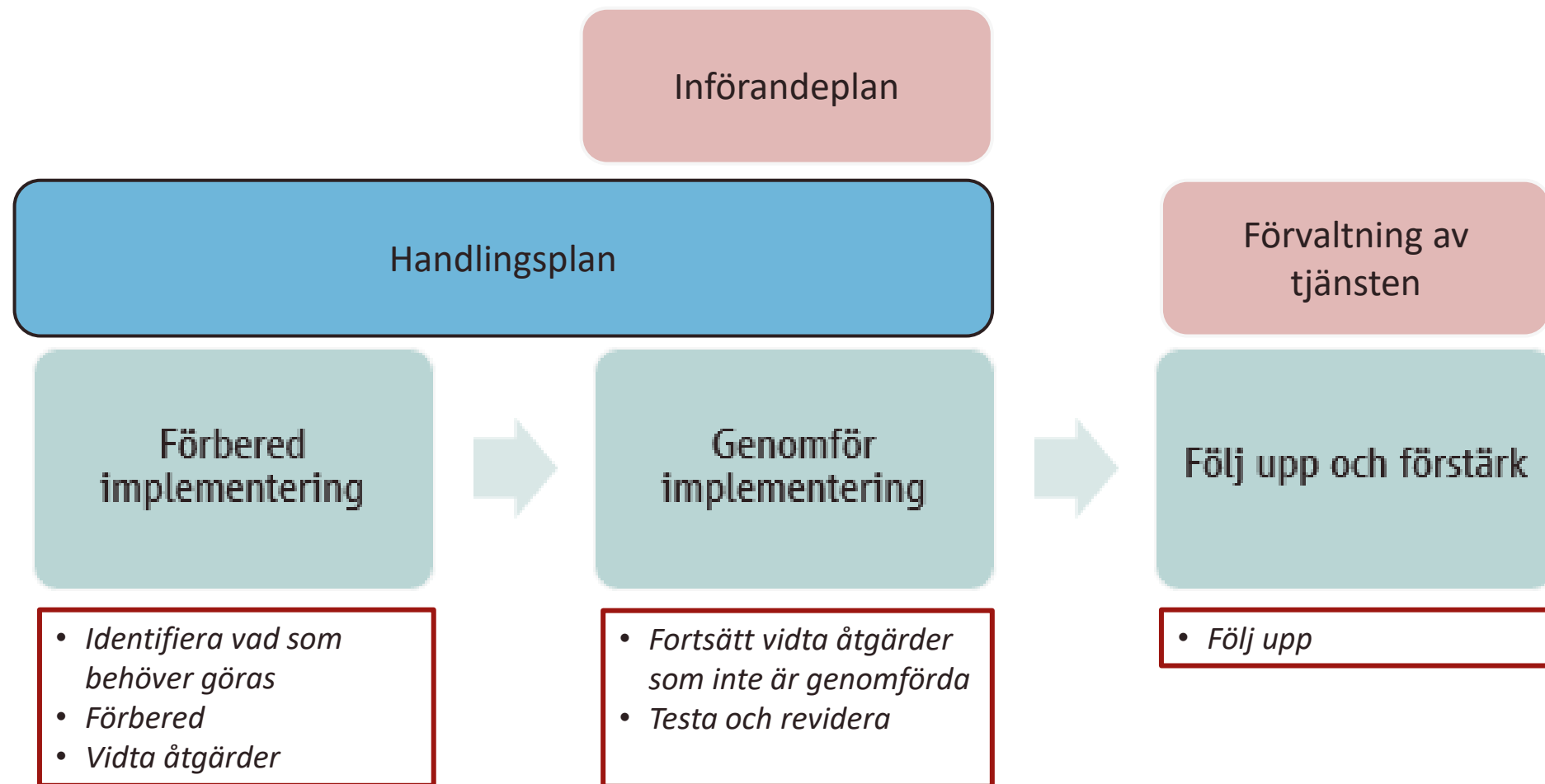
Gruppövning

- Diskutera med dina kollegor
- Vilka förändringar har projektet bidragit till i er organisation?
 - » Utgå ifrån "tratten" för att hitta rätt nivå på respektive förändring
- Vilka av förändringarna har bäst förutsättningar att implementeras i verksamheten?
- Hur vet ni att de förändringar ni identifierat verkligen givit effekt?
 - » Finns det data?
 - » Kan det finnas andra förklaringar?
- Återsamling 14.20 – Glöm inte att ta en paus också!





HANDLINGSPLAN FÖR IMPLEMENTERING OCH FÖRÄNDRING





Handlingsplan

- Handlingsplanen har totalt 15 steg
- Den går igenom alla "hårda" perspektiv som berör implementering/förändring som av forskning och erfarenhet behöver belysas under planering och genomförande.
- De mjuka perspektiven – hur ni faktiskt kommunicerar kommer vi inte att beröra idag.
- Alla organisationer har också olika kulturella förutsättningar som spelar in i arbetet



1. [Namn på förändringen]

Vad innebär förändringen?

Lorem ipsum Ut consequat hendrerit feugiat. Nam cursdolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam in purus sit amet sem ullamcorper convallis et in nulla. us egestas velit, in fermentum orci dapibus id. Etiam elementum feugiat dolor pulvinar rutrum. Nam et eros et enim pharetra aliquam. Maecenas hendrerit malesuada magna non blandit

Beskrivning av förändringen

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam in purus sit amet sem ullamcorper convallis et in nulla. Ut consequat hendrerit feugiat. Nam cursus egestas velit, in fermentum orci dapibus id. Etiam elementum feugiat dolor pulvinar rutrum. Nam et eros et enim pharetra aliquam. Maecenas hendrerit malesuada magna non blandit

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam in purus sit amet sem ullamcorper convallis et in nulla. Ut consequat hendrerit feugiat. Nam cursus egestas velit, in fermentum orci dapibus id. Etiam elementum feugiat dolor pulvinar rutrum. Nam et eros et enim pharetra aliquam. Maecenas hendrerit malesuada magna non blandit

Varför behövs förändringen?

- Lorem ipsum dolor sit amet
- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam in purus sit amet sem ullamcorper convallis et in nulla.

Koppling till projektets förväntade effekter

Förändringen kommer bidra till följande effektmål i projektet

- XXX
- XXX
- XXX

Förväntade utmaningar vid implementering

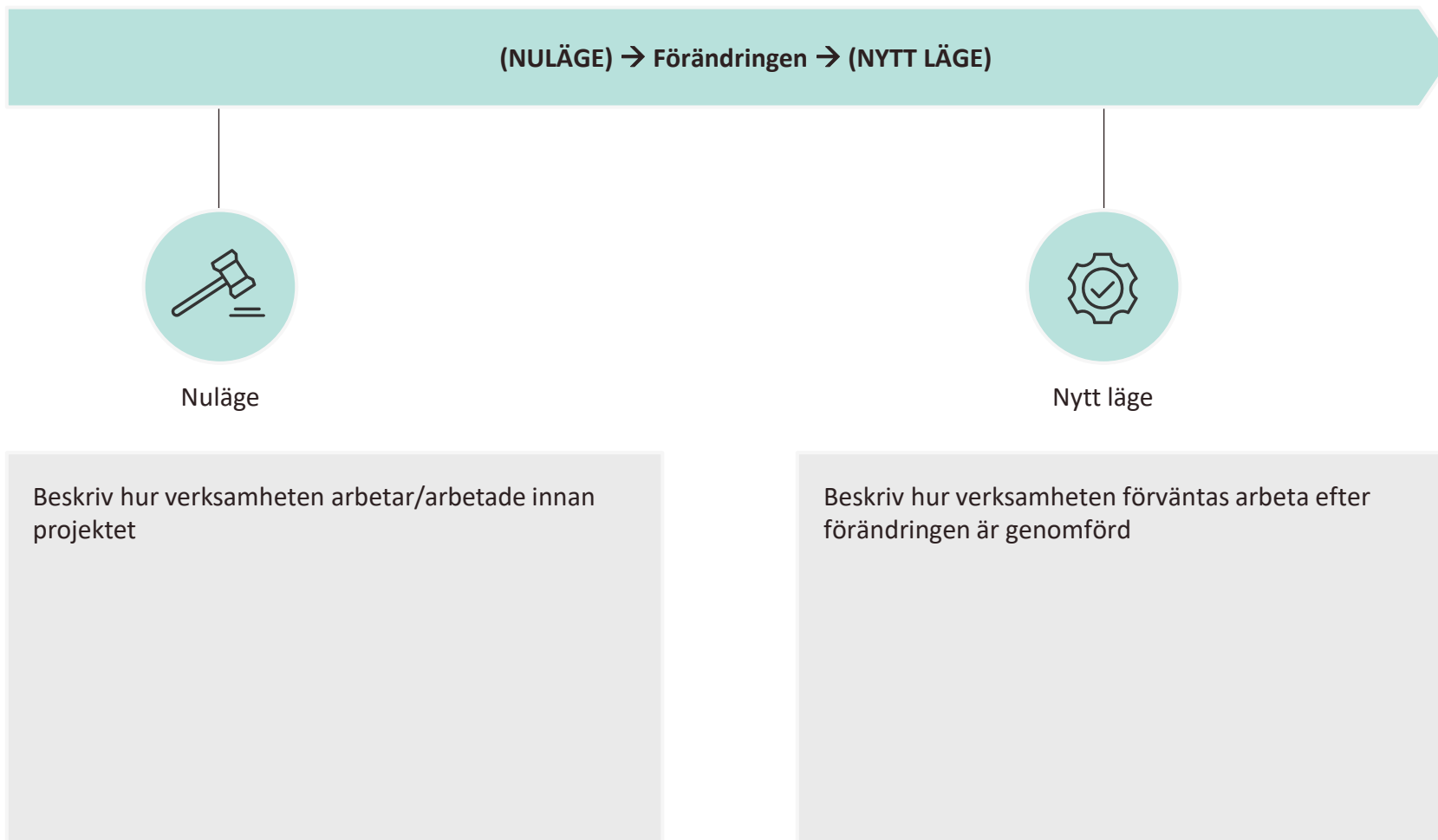
- Xxx
- Xxx
- Xxx

Behov av stöd

- Xxx
- Xxx
- xxx



Nuläge och önskat läge



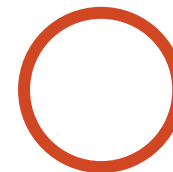
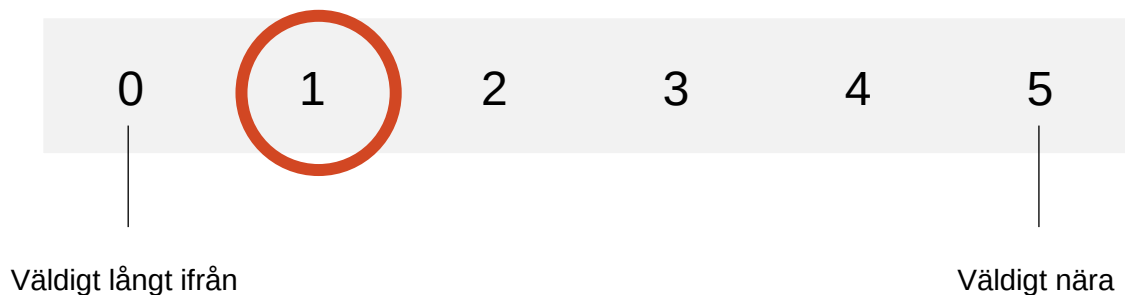
Instruktioner:

- Förändring handlar om att gå från ett läge till ett annat läge.
- Beskriv ert nuläge och ert önskade nya läge i korthet.
- Beskriv i presens hur ni arbetar nu och i det nya läget.



Nuläge och nytt läge

1 Hur nära det nya arbetssättet är vi idag?



Placera den röda ringen runt rätt siffra

Instruktioner:

- Kartlägg hur nära det nya arbetssättet ni är idag. Försök ringa in en siffra som beskriver ert nuläge. Detta kan hjälpa er att prioritera i ert förändringsarbete längre fram.
- Beskriv varför ni befinner er där ni befinner er idag.

2 Varför är vi där idag?

Beskriv hinder och förklaring till nuvarande arbetssätt.



Ägarskap

3 Vem/vilka äger det nya arbetssättet?

Enhetschef Ärende



4 Vad innebär ägarskapet av det nya arbetssättet?

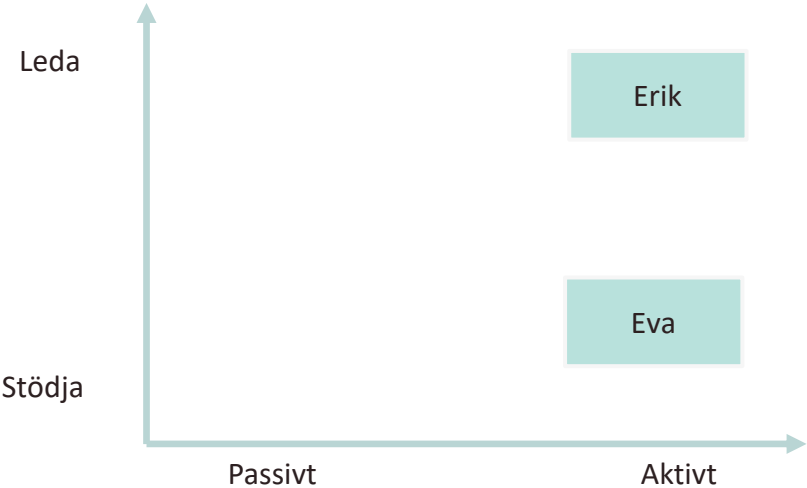
Instruktioner:

- Kom fram till vem eller vilka som äger det nya arbetssättet hos er.
- Definiera vad ägarskapet innebär hos er.



Leda och stödja

5 Utöver ägaren av nytt arbetssätt – vilka kommer leda och stödja?



6 På vilket sätt kommer de leda eller stödja?

Erik	[Fyll i här]
Eva	[Fyll i här]
[Fyll i namn]	[Fyll i här]
[Fyll i namn]	[Fyll i här]

- Instruktioner:**
- Kartlägg och ange fler aktörer som kommer att leda och stödja förändringen. Fyll i namn/roll/funktion och analysera om det handlar om att leda eller att stödja och hur aktiv aktören är i arbetet. Beskriv närmare hur respektive aktör kommer arbeta med att leda eller stödja.
 - Stanna upp här eftersom resultatet av punkt 4-6 kan innebära att arbete med förändringsområdet behöver lyftas till andra inom innan förändringsarbetet kan fortsätta.**



Målgrupper

7

Kartlägg hur olika målgrupper berörs av förändringen

Målgrupp	Hur berörs målgruppen?	Är förändringen efterfrågad?	Konsekvenser för målgruppen?
Handläggare			Delvis ny uppgift
XXXX			Ny uppgift
XXXXX			

Instruktioner:

- Kartlägg vilka grupper som berörs av förändringen, hur de berörs och vilka konsekvenser förändringen innebär för målgruppen.
- Målgrupperna kan till exempel vara individer, en befattning/funktion, en mindre grupp eller generiska målgrupper.



Målgrupper

8

Målgruppsanalys

	Vision (Vet vad)	Motivation (Vill)			Kompetens + Resurser (Kan)		Plan (Vet hur och när)
Målgrupp	Är det tydligt för målgruppen vart vi vill på lång sikt?	Är det tydligt för målgruppen vilka vinster vi kan uppnå på kort sikt?	Är det tydligt för målgruppen vilka vinster som målgruppen själv når?	Finns det något i målgruppens vardag som hindrar i att arbeta efter nytt sätt?	Har målgruppen rätt stöd, kompetens och förutsättningar?	Är det tydligt för målgruppen NÄR det nya arbetssättet startar?	
Målgrupp A	Ja	Nej, behöver diskuteras mer	Nej, behöver diskuteras mer	Ja, rollbeskrivning behöver revideras	Nej, det varierar inom målgruppen	Ja det har vi en gemensam bild av	
Målgrupp B							
Målgrupp C							



Åtgärdshantering organisation

9 För vem/vilka ändras roller, ansvar och uppgifter?

[Fyll i här]

Vad behöver göras?

[Fyll i här]

10 Finns tillräckligt med resurser och kompetenser?

[Fyll i här]

Vad behöver göras?

[Fyll i här]

Instruktioner:

- Kartlägg vilka organisatoriska åtgärder som behöver vidtas för att tillämpa det nya arbetssättet.



Åtgärdshantering

11

Vilka åtgärder behöver vidtas för att tillämpa nytt arbetssätt?

Åtgärd	Varför behöver åtgärden vidtas?	Hur vidtas åtgärden?	Vem vidtar åtgärden?
[Fyll i här]			

Instruktioner:

- Kartlägg vilka övriga åtgärder som behöver vidtas för att tillämpa det nya arbetssättet
- Exempelvis:
 - Förändra system,
 - Förändra struktur
 - Förändra/fatta beslut,
 - Förändra styr- och stöddokument



Planering och kommunikation

12 Vilka pågående/kommande initiativ påverkas?

[Fyll i här]

13 Vid vilken tidpunkt bör nytt arbetssätt starta?

[Fyll i här]

14 Vad kan vi göra redan nu för att närma oss nytt arbetssätt?

[Fyll i här]

15 Hur ska kommunikationen ske under förflyttningen?

Vad?

Målgrupp?

Hur?

När?

Från vem?

Instruktioner:

- Punkt 12-14, kartlägg och beskriv.
- Punkt 15: Diskutera och för in aktiviteter i en kommunikationsplan.

Gruppövning

- Diskutera med dina kollegor
- Vilka är de viktigaste reflektionerna ni tar med er från presentationen av handlingsplanen?
- Vilka är de största utmaningarna med att jobbat enligt den föreslagna strukturen?
- Återsamling 15.30 – Glöm inte att ta en paus också!





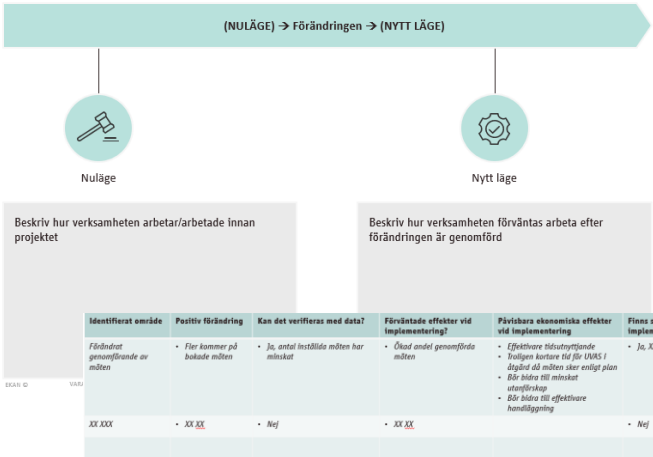
IMPLEMENTERING



- Utifrån handlingsplanen sätter ni samman en införandeplan för varje förändring ni vill genomföra
- Handlingsplanen bör innehålla
 - » Tidsplan
 - » Aktiviteter
 - » Uppföljning
- Var noga med att hålla samman allt i **ett projekt** med flera förändringar för att inte förlora helheten
- Ha återkommande avstämningar med identifierade ägare för att få acceptans och stöd vid svåra frågor
- Mät och återkoppla resultat av implementeringen till målgruppen
- Sätt ett slutdatum för implementeringen
- Följ upp mot identifierat nuläge samt förväntade effekter



Nuläge och önskat läge





Det som är självklart är klart för dig – inte för alla



Fem att ta med sig

- Bryt ner erfarenheter från projektet i "lagom" stora delar
- Välj de delar som ni tror kommer ge störst effekt och är förankrade
- Ta fram en handlingsplan för implementeringen både för att veta hur ni skall göra och för att testa hur väl förberedd organisationen är
- Kommunicera
- Håll ut!



JOHAN FRISACK

Johan.frisack@ekan.com

070-438 76 04