

Handlingsplan för systematiskt förbättringsarbete utifrån värdegrunden

Datum:	Verksamhet:				
<h1>Värdegrund</h1> <h3>Kärnvärden</h3> <table border="1"><tr><td>Trygghet</td><td>Integritet</td><td>Självbestämmande</td><td>Frigöra individens resurser</td></tr></table> <p>Stöd och omsorgs fem alltid:</p> <p>Alltid skapa förutsättningar för en trygg tillvaro</p> <p>Alltid bidra till att stärka individens tilltro till sin egen förmåga</p> <p>Alltid möta varje människa där just hon befinner sig - vilja lyssna och vilja förstå</p> <p>Alltid se tillgångar och resurser</p> <p>Alltid uppmuntra största möjliga självbestämmande och delaktighet</p>		Trygghet	Integritet	Självbestämmande	Frigöra individens resurser
Trygghet	Integritet	Självbestämmande	Frigöra individens resurser		
Bakvänd brainstorming För att bättre leva upp till värdegrunden, vad behöver vi sluta göra eller göra på ett annat sätt?					
Val av förbättringsområde Vad vill vi rikta in förbättringsarbetet på? Utgå från resultatet i den bakvända brainstormingen.					
Hur är valt förbättringsområde kopplat till värdegrunden? Det är viktigt att synliggöra kopplingen till värdegrunden för att medvetandegöra och konkretisera den, att göra värdegrunden till min egen är en viktig del i läroprocessen.					
Steg 1; Vad vill vi åstadkomma?					
1) Hur väl fungerar valt förbättringsområde idag? Värdering av hur gruppen tycker att valt förbättringsområde fungerar idag. Görs utifrån en formulerad fråga, t.ex. om förbättringsområdet är ökad kontinuitet kan frågan ställas: I hur hög utsträckning tror jag att brukarna med hemtjänst i XX område i nuläget är nöjda med kontinuiteten? Var och en (även chefen) gör en uppskattning av hur man tycker att det fungerar idag utifrån en skala på 1-10. Var och en skriver sin siffra på en post-it som sedan sammanställs (helst på en White board) i ett diagram för att visas överskådligt. Övningen ger en samlad bild av hur gruppen tycker att valt förbättringsområde fungerar idag, hur de upplever nuläget. Det är viktigt att ha en gemensam utgångspunkt, att vara eniga om hur det fungerar idag för att kunna fatta gemensamma beslut om hur förbättringsarbetet ska utformas. Om resultatet visar att gruppens bild av nuläget är spretig					

bör det läggas extra tid på att skaffa fördjupad gemensam kunskap om hur nuläget verkligen fungerar för att skapa en gemensam utgångspunkt för arbetet.

I hur hög utsträckning:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

2) Beskriv det önskade läget, hur gruppen, inkl. chefen, skulle vilja att förbättringsområdet fungerade?

Skriv på ena sidan av White boarden alternativt på ett blädderblock.

3) Formulera mål för förbättringsarbetet

Konkretisera ovanstående i tydliga mål som svarar på frågan: Vad vill vi åstadkomma? Skriv på den andra sidan av White boarden alternativt på ytterligare ett blädderblock.

steg 2; Hur ser nuläget ut?

Rotorsaksanalys

Utforska orsaken till varför valt område fungerar som det gör idag. Detta görs genom följande övningar, välj hur många och vilka som passar utifrån behov.

4) Fem varför:

Denna metod används för att synliggöra den grundläggande orsaken till ett problem eller till ett tillstånd. Det är en verkligt enkel och användbar metod. Ställ frågan **VARFÖR** fem gånger i rad. Gör gärna övningen på flera frågeställningar för att få en fördjupad bild.

1. Varför:

Svar:

2. Varför:

Svar:

3. Varför:

Svar:

4. Varför:

Svar:

5. Varför:

Svar:

5) Fiskbensdiagram:

Ett Fiskbensdiagram, kallas också för orsak – verkan analys, används framförallt för att synliggöra orsakerna till ett problem. Det flyttar fokus från symptom till orsak och tydliggör grundorsaken. Fiskbensdiagrammet kan ge svar på frågor som:

- Vilka är de möjliga orsakerna till att.....?
- Vilka orsaker finns bakom.....?
- Varför kan vi inte.....?
- Varför har vi problem med ?

6) Flödesanalys:

Används främst för att beskriva det logiska sambandet mellan ett antal aktiviteter. En flödesanalys beskriver en process eller ett förlopps olika steg i ordningsföljd samt hur de olika stegen i processen hänger ihop med varandra. Ett flödesschema kan underlätta förståelsen av processen och skapa en gemensam bild. Det kan visa oväntade problemområden, oklarheter, dubbelarbete, kritiska situationer eller flaskhalsar som behöver granskas närmare.

7) Value stream mapping

Påminner lite om flödesschema men med fokus på vad som är värdeskapande i processen. Den hjälper till att synliggöra icke värdeskapande aktiviteter i en process och kan vara till hjälp för att prioritera bland arbetsuppgifter och synliggöra vad som behöver göras mer eller mindre av.

8) Kraftfältanalys

Synliggör och värderar driv- respektive motkrafter till en förändring. Är användbar i ett tidigt skede av ett förbättringsarbete för att identifiera faktorer som påverkar arbetet både negativt och positivt.

För mer detaljerade instruktioner om övningarna; se metodhandboken.

9) Sammanfattande rotorsaksanalys

Utifrån ovanstående resultat, sammanfatta de grundläggande orsakerna till varför förbättringsområdet fungerar som det gör i nuläget.

Nulägesmätning

Insamling av ytterligare fakta om nuläget.

10) Checklista för faktainsamling till fördjupad kunskap om nuläget

Fundera över vilken fakta ni behöver samla in för att belysa hur förbättringsområdet fungerar idag. Fyll i nedanstående checklista för varje sak ni bestämt er för att göra.

Beskriv vad vi vill veta? Bör finnas ett brukarperspektiv	Hur ska vi göra? Beskriv detaljerat	Vem gör vad? Vem ansvarar, behöver någon informeras	När ska det göras? Start och slutdatum, hur ofta, vilka tider.

Sammanfattning av resultatet:

--

Beskriv vad vi vill veta? Bör finnas ett brukarperspektiv	Hur ska vi göra? Beskriv detaljerat	Vem gör vad? Vem ansvarar, behöver någon informeras	När ska det göras? Start och slutdatum, hur ofta, vilka tider.

Sammanfattning av resultatet:

--

Beskriv vad vi vill veta? Bör finnas ett brukarperspektiv	Hur ska vi göra? Beskriv detaljerat	Vem gör vad? Vem ansvarar, behöver någon informeras	När ska det göras? Start och slutdatum, hur ofta, vilka tider.

Sammanfattning av resultatet:			
11) Sammanfattning av nuläget Sammanfatta nuläget utifrån rotorsaksanalysen och nulägesmätningarnas resultat.			
Steg 3; Vilka förändringar kan leda till förbättring?			
12) Förbättringsidéer Utifrån den kunskap ni nu har om ert förbättringsområde, vad skulle ni kunna göra som kan leda till en förbättring? Gör en brainstorming och skriv ner allt som kommer upp.			
13) Valt förbättringsarbete att testa Välj ut en förbättringsidé att börja med.			
Steg 4; Genomföra förbättringsarbetet			
PGSA-hjulet är ett bra hjälpmedel för att, på ett strukturerat sätt, steg för steg testa olika förbättringsidéer. Hjulet består av fyra faser: P lanera G öra/genomföra S tudera/analysera A gera/lära Varje förbättringsidé genomförs och struktureras med hjälp av PGSA-hjulet. Vid varje varv tar vi reda på om de förändringar som testats verkligen lett till en förbättring vilket ger oss nya kunskaper om våra processer. Samma förbättringsarbete kan behöva flera varv i hjulet och vid varje nytt varv justerar vi något i det som testas utifrån det som framkommit i föregående PGSA-hjul. När vi är säkra på att vår förändring är en förbättring och att vi uppnått vårt mål permanentas förändringen.			
Planera Ni ska nu göra en strukturerad planering för det förbättringsarbete ni ska genomföra, utgå från följande frågor: <ul style="list-style-type: none">• Vad och hur ska vi göra?• Vem ansvarar för vad?• Mellan vilka datum testar vi?• Vad behöver vi sluta göra?• Vad behöver vi göra på annat sätt?• Hur stödjer vi varandra i arbetet?• Hur gör vi om det blir jobbigt och vi faller tillbaka i vårt vanliga arbetssätt?• Hur kommunicerar vi under testperioden? Kom ihåg: <ul style="list-style-type: none">• Fokusera på det önskade läget istället för processen dit.			

- Man kan inte lösa dagens problem med gårdagens metoder.
- Förbättring kommer aldrig av sig själv, det krävs alltid någon form av förändrat beteende.

14) Beskriv noga vad ni bestämmer, börja med datumet varje gång så att du kan följa kronologiskt vad som görs:

Genomföra

Genomför förändringen som planerats. Beskriv om det görs några ändringar som avviker från den ursprungliga planen för testperioden.

15) Beskriv noga vad ni bestämmer, börja med datumet varje gång så att du kan följa kronologiskt vad som görs:

16) Gemensam reflektion över:

Eventuella svårigheter, beskriv svårigheter ni stötte på under testperioden.

Saker som observerats som inte ingick i planen. Beskriv sådant som ni observerat som ni inte hade förutsett skulle hända under genomförandet, både positivt och negativt.

Studera

Hur vet vi att genomförd förändring är en förbättring?

Mätning av förbättringsarbetets resultat

För att kunna avgöra om förändringen lett till den förbättring ni ville uppnå, om ni nått er målsättning, måste ni samla fakta om det nya nuläget (hur det är efter genomfört förbättringsarbete) och jämföra det med det gamla nuläget (hur det var innan förbättringsarbetet genomfördes). Detta innebär att ni mäter förbättringsarbetets resultat.

17) Checklista för mätning av förbättringsarbetets resultat

Fundera över vilken fakta ni behöver samla in för att belysa hur förbättringsområdet fungerar idag. Utgå från er målformulering och kom ihåg att ha ett brukar-/klient-/patient- perspektiv. Fyll i nedanstående checklista för varje mätning ni bestämt er för att göra.

Vad ska vi mäta:	Hur ska vi mäta:	Vem ska mäta:	När ska vi mäta:
Bör finnas ett brukarperspektiv	Beskriv detaljerat	Vem ansvarar, behöver någon informeras	Start och slutdatum, hur ofta, vilka tider.

Sammanfattning av resultatet:

Vad ska vi mäta: Bör finnas ett brukarperspektiv	Hur ska vi mäta: Beskriv detaljerat	Vem ska mäta: Vem ansvarar, behöver någon informeras	När ska vi mäta: Start och slutdatum, hur ofta, vilka tider.
Sammanfattning av resultatet:			
<p>18) Behövs det göras någon form av balanserande mätning? Det kan finnas risk för att förändringen ger en förbättring i en del av processen och en försämring i en annan, tex försämrad arbetsmiljö. Behöver ni mäta för att säkerställa att detta inte sker?</p>			
Vad ska vi mäta: Bör finnas ett brukarperspektiv	Hur ska vi mäta: Beskriv detaljerat	Vem ska mäta: Vem ansvarar, behöver någon informeras	När ska vi mäta: Start och slutdatum, hur ofta, vilka tider.
Sammanfattning av resultatet:			
<p>19) Sammanställ resultatet av genomförda mätningar Jämför ert resultat med de mål ni ställde upp för förbättringsarbetet. Har ni tillräcklig kunskap för att säkert kunna svara på om genomförd förbättring är en förbättring? Åstadkom ni det ni ville, uppnåddes målen?</p>			
<h2>Agera</h2> <p>Nu ska ni bestämma om ytterligare varv behöver göras i PGSA-hjulet inom samma förbättringsområde eller om ni uppnått det ni förväntade er. Om beslutet är att det behövs genomföras ytterligare varv i hjulet går ni in i planera -fasen igen och planerar för de justeringar och kompletteringar i upplägget som behöver göras.</p> <p>Om ni är bedömer förändringen inneburit en förbättring bör följande frågor ställas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vilka förändringar ska införas och permanentas mot bakgrund av de resultat ni fått? • Om ni uppnått det ni ville, hur säkerställer ni att arbetssättet permanentas och bibehålls? • Vad behöver ni göra för att behålla effekten av förbättringsarbetet? • Hur kan ni tänka er att sprida det goda resultatet till resten av organisationen? • Hur kan ni följa ert nya arbetssätt för att säkerställa att resultatet bibehålls? Vilka mätningar behöver ni fortsätta med? <p>Beskriv hur ni bestämmer er för att agera?</p>			
20) Hur ska ni agera?			