

# **Bilaga 1: Handlingsplan för värdegrundsarbete**

**Datum:**

**Verksamhet:**

Här läggs aktuell värdegrund in.







## Vad vill vi åstadkomma?

### Steg 4: Hur fungerar valt förbättringsområde i dag?

Värdering av hur gruppen tycker att valt förbättringsområde fungerar i dag. Görs utifrån en formulerad fråga, till exempel 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 i dag utifrån en skala på 1–10. Var och en skriver sin siffra på en post-it-lapp som sedan sammanställs i ett diagram (helst på en whiteboard) för att visas överskådligt. Övningen ger en samlad bild av hur gruppen tycker att valt förbättringsområde fungerar i dag, hur de upplever nuläget.

Det är viktigt att ha en gemensam utgångspunkt, att vara eniga om hur det fungerar i dag 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 upplever vi oss otillräckliga i vårt arbete i dag?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





## Hur ser nuläget ut?

### Steg 7: Rotorsaksanalys

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

#### Förslag på övning: 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: \_\_\_\_\_

#### Förslag på övning: Fiskbensdiagram

Ett fiskbensdiagram kallas också för orsak-verkananalys och används framför allt 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 ...?

#### Förslag på övning: 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,





## Steg 8: Nulägesanalys

Insamling av ytterligare fakta om nuläget.

### Checklista för faktainsamling till fördjupad kunskap om nuläget

Fundera över vilka fakta ni behöver samla in för att belysa hur förbättringsområdet fungerar i dag. 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**

---

---

---

---

---









## Genomföra förbättringsarbetet

PGSA-hjulet är ett bra hjälpmedel för att på ett strukturerat sätt och steg för steg testa olika förbättringsidéer. Hjulet består av fyra faser:

- **Planera**
- **Göra/genomföra**
- **Studera/analysera**
- **Agera/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.

### Steg 12: Planera

Ni ska nu göra en strukturerad planering för det förbättringsarbete ni ska genomföra, utgå från följande frågor:

- Vad och hur ska vi göra?
- Vem ansvarar för vad?
- Mellan vilka datum testas vi?
- Vad behöver vi sluta att göra?
- Vad behöver vi göra på ett 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:

- Fokusera på det önskade läget i stället 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.





### **Steg 13: Göra/genomföra**

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

#### **Beskriv noga vad ni bestämmer**

Börja med datumet varje gång så att du kan följa kronologiskt vad som görs.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **Fortsättning, göra**

---

---

---

---

---

---



## Steg 14: 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.

### Checklista för mätning av förbättringsarbetets resultat

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

*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:**

---

---

---

---

*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:**

---

---

---

---

**Behöver 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, till exempel försämrade arbetsmiljö. Behöver ni mäta för att säkerställa att detta inte sker?

*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:**

---

---

---

---

**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?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

