



1			
2			
3			
4			
5			

Handlingsplan

Handlingsplan är ett verktyg som hjälper till att skapa struktur och planera förbättringsarbetet. Den ger en överblick över vad som ska göras och när för att uppnå målet.



KATEGORI
Analys



TID
Cirka 30
min



ANTAL PERSONER
3–7 personer



SVÄRIGHETSGRAD
Medel

MATERIAL: Mall för handlingsplan/blädderblock/whiteboard, pennor alternativt dator

När kan verktyget användas?

När förbättringsområden är identifierade och prioriterade, skapas en handlingsplan/aktivitetsplan, där planerade och pågående aktiviteter dokumenteras. Detta för att få en gemensam och detaljerad beskrivning på vad som behöver göras för att genomföra förbättringsarbetet.

Handlingsplanen kan fungera som ett ”kontrakt” mellan arbetsgruppen och ledningen för vad som ska göras och legitimerar deltagarna i arbetsgruppen att ägna tid åt förbättringsarbetet.

Hur gör man?

Använd mallen för handlingsplan som stöd vid gemensamma avstämningar för att kontinuerligt följa upp förbättringsområdena. Gå igenom status, dvs. vad som är gjort, vad som återstår, mätningar och resultat hittills samt lärdomar som dragits och övriga reflektioner.

Steg 1:

Fyll i målet med förbättringsarbetet.

Fyll i vilka förändringar som ska testas.

Ange vilka resurser (personer, utrustning, kostnader, mm) som behövs för att testa förändringen.

Beskriv vilka aktiviteter som ska genomföras samt vem som är ansvarig för testet.

Fyll i tidplan.

Steg 2:

Vid avstämningsmöten, gå igenom det som fyllts i och komplettera med status (Ej påbörjad, Pågår enligt plan, Pågår med problem, Pågår med allvarliga problem, Klar).

Reflektera över gjorda mätningar över tid samt vilka resultat som uppnåtts hittills.

Behöver något skruvas på?

Några nya idéer på förändringar att testa för att komma närmare målet?

Utmaningar

För att stödja förbättringsarbetet på bästa sätt behöver handlingsplanen vara på en lagom nivå, dvs. inte för grov (ger inte tillräcklig information), men inte heller för detaljerad.

Det är viktigt att den är ett levande dokument och att man löpande uppdaterar den. Den behöver också vara känd och transparent för verksamheten.

Referens

Mallen för handlingsplanen är framtagen av medarbetare på Qulturum, Region Jönköpings län.