

# fas 5 - övergång till drift

En del av Färdplanen för tjänsteinnovation



EUROPEISKA  
UNIONEN  
Europeiska  
regionala  
utvecklingsfonden



Dokumentet är skapat utefter "Veikart for tjänsteinnovation"

Under denna fas handlar det om att se till att den nya tjänsten/lösningen/arbetssättet integreras i verksamheten på ett bra sätt. Det handlar om att planera för införandet och genomföra eventuella upphandlingar.

## Genomföra upphandlingar

Om tjänsten är beroende av ny teknik, nya produkter eller annat bistånd från externa partners, måste verksamheten genomföra upphandlingar. Bedöm om det också finns behov av insatser relaterat till kompetensutveckling och rådgivning från en extern part kopplat till den nya tjänsten. Utgå ifrån lagen om offentlig upphandling.

Se till att inköps/upphandlingsavdelningen är involverade i arbetet och tänk noga över hur upphandlingen bäst kan genomföras för att:

- insikter och identifierade behov återspeglas i upphandlingsdokumenten på ett sätt som leverantörer förstår.
- säkerställa konkurrens bland leverantörer.
- tillåta input/återkoppling från leverantörsmarknaden.
- göra en förnuftig viktning mellan pris och kvalitet (billigast är inte alltid bäst!)

## Nyttoplanering

Bra planering är nyckeln till ett smidigt och framgångsrikt genomförande. Arbeta fram nyttorealiseringsplanen i nära dialog med de medarbetare som berörs av nytt arbetssätt.

Som ett stöd i förändringsledningsarbetet arbetas även fram plan för nyttouppföljning så det blir tydligt vem som ansvarar för uppföljning och hur detta ska ske.

Tips! Planeringsarbetet sker inte bakom stängda dörrar, utan i dialog med anställda i hela organisationen. Kom ihåg att motivera genom att lyfta fram värdet/nyttan som den nya tjänsten ger för patienter/brukare och medarbetare.

# Betydelsen av att förstå *varför* och vad förändringen innebär

Medarbetare behöver inte bara förstå vad de ska göra själva. De måste också förstå *varför*, vad som händer innan jobbet börjar och vad som händer efteråt. Nya arbetsprocesser, rutiner, roller och ansvar måste därför dokumenteras på ett strukturerat, enkelt och begripligt sätt. På detta sätt förstår varje medarbetare att han/hon är en viktig del i det nya arbetssättet.

När planer för implementering av nya lösningar kommuniceras är det vanligt att medarbetare är oroliga över vad förändringen innebär för deras arbetssituation. Hur påverkar det mig? Förlorar jag mitt jobb? Medarbetarna bör ständigt påminnas om varför en förändring görs och vad det betyder för individen.

## Implementera ny lösning

Implementera den nya lösningen enligt plan. Förbered medarbetarna genom att ge bra utbildning.

Det är ofta också nödvändigt att förbereda patienter/brukare för att ta emot den nya tjänsten. Informera dem väl, kontrollera förväntningarna på den nya tjänsten och genomför användarutbildning där det behövs.

Vid större förändringar bör implementeringen ske gradvis för att lära sig på vägen och minska risker. Börja gärna med ett geografiskt område eller en avdelning, och när stabil drift uppnås kan tjänsten skalas upp.

## Överlämna till ordinarie verksamhet

Det är dags att fasa ut projektet och låta linjen ta över ansvaret för den nya lösningen och realiseringen av nyttor. Under överlämnandet bör du dela erfarenheter och insikter från projektet och underlätta uppföljningen av den nya tjänsten.

### **Utvärdera och sammanfatta resultaten**

Bedöm och dokumentera projektet har uppnått sitt ursprungliga mål, vad som har gått bra och vad som är viktiga förbättringsområden. Använd fakta om projektresultat och prata med personer som har varit inblandade i projektet.

### **Planera uppföljning i drift**

Ange hur nyttor ska mätas och följas upp under drift. Använd verktyget för nyttoplanering. Planera för hur avvikelser ska fångas upp, följa upp leverantörer och genomföra korrigerande åtgärder. Börja träna för att följa upp i operativa möten medan projektet fortfarande pågår. Tänk på att involvera personerna som kommer att ansvara när projektet avslutas.

### **Ge ansvaret till linjen**

Den slutliga rapporten, nyttorealiseringsplanen och ROS-analysen granskas inför beslut om att införliva den nya lösningen i verksamheten. Fundera på hur "linjen" kan ta del och lära sig av de viktigaste erfarenheterna i arbetets gång. Förankra ansvar för vidare arbete med nyttorealiseringsplanen på alla nivåer.

## Användbara verktyg under fas 5

- Nyttoplanering
- Nyttouppföljning
- Planeringsverktyg
- ROS-analys

LYCKA TILL!

