Implementera med Planera–Göra–Studera–Agera metoden

Vad behövs för att säkerställa att planen omvandlas till handling?



Varför används Planera-Göra-Studera-Agera metoden?

Den bästa förändringen är den som blir av. För att förändringar ska bli verklighet behövs planering, förändringar i små steg och uppföljning.

Vi har i vår forskning sett att metoden Planera-Göra-Studera-Agera (PDSA) är ett effektivt arbetssätt för att underlätta införandet av förändringar i arbetsmiljön inom verksamheten.



Vad är PDSA metoden?

PDSA är ett väletablerat arbetssätt för att implementera förändringar in i verksamheten och säkerställa att plan blir till handling.

Det är en metod som syftar till kontinuerligt förbättringsarbete genom små snarare än radikala förändringar.

Istället för att genomföra stora förändringar på en gång börjar man i mindre skala genom att göra mindre test i praktiken och använder erfarenheterna för att utveckla arbetet vidare.



Steg 1 – Planera

Börja med att bestämma vilken förändring som ska implementeras och planera för hur den ska uppnås.

Hur jobbar vi idag?

Det första steget är att diskutera vad som redan finns i verksamheten och vad som behöver utvecklas. Syftet är att i arbetsgruppen skapa en gemensam bild av vilka förändring som ska implementeras.

Se **övning 1** på websidan



Steg 1 – Planera genom att sätta mål

För att komma vidare behöver ni ett mål och veta vad som bör göras för att uppnå målet.

Konkretisera mål och aktiviteter

När arbetsgruppen har identifierat vad som behöver utvecklas är nästa del att formulera ett **SMART mål** för arbetet och identifiera vilka aktiviteter som behöver genomföras för att nå målet.



Att sätta SMART mål

Ett SMART mål är:

- **S**pecifikt
- **M**ätbart
- **A**ccepterat
- **R**ealistiskt
- **T**idsatt

Se **övning 2** på websidan



Att sätta SMART mål

Exempel på SMART mål för att skapa ett dokument:
” Dokument för nyanställda ska ha skapats för att kunna presenteras på APT den 8 december.”

Exempel på SMART mål för att introducera en rutin:
”Från och med vecka 2 år 2026 ska varje nyanställd få en introduktion som följer ”Dokument för nyanställda”. Dokument ska minst följas till 80% under första läsåret.”

För sedan över ert SMART mål i PDSA mallen se exempel på nästa bild.

Fokusområde inom riktlinjen *(ex. rekommendation 1)*

Rekommendation 1: Sprida kännedom om arbetsmiljödokument

Gruppmedlemmar *(närvarande vid detta tillfälle)*

1. Sven Svensson
2. Jenny Johnson
3. Johan Eriksson
4. Ali Samoud
5.
6.
7.

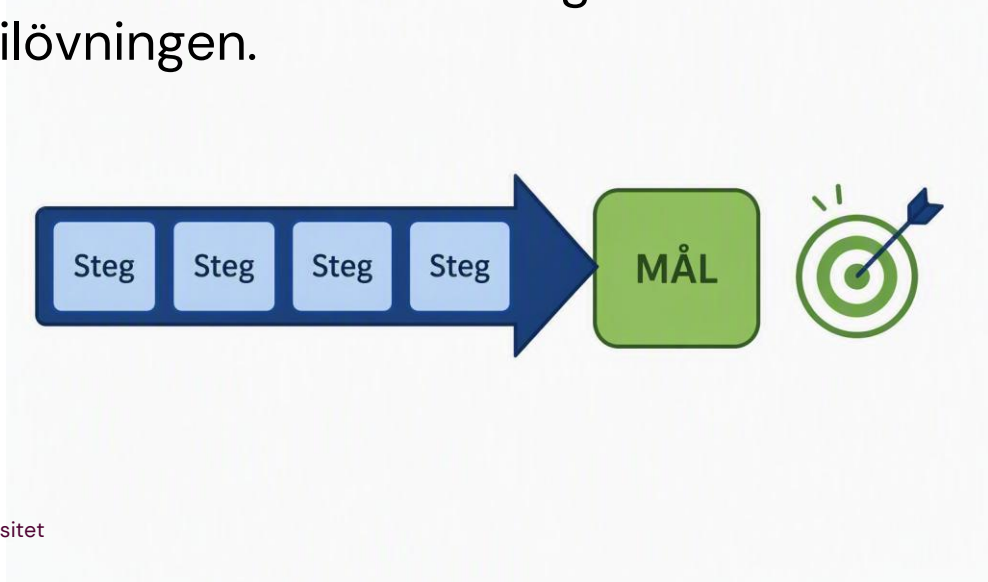
Vad är det vi vill försöka uppnå? *(fyll i SMARTA mål)*

Senast den 30 november har verksamhetens arbetsmiljödokument för nyanställda reviderats tillsammans med berörda medarbetare och fastställts av ansvarig chef.

Steg 1 – Planera aktiviteterna genom pilövningen

Konkretisera aktiviteter med pilövningen

När arbetsgruppen har formulerat ett **SMART mål** ska arbetsgruppen identifiera vilka aktiviteter som behöver genomföras för att nå målet genom att göra pilövningen.



”Pilövningen” – ett perspektivbyte

- SYFTE: Konkretisera handlingsplanen mer.
- RATIONAL: Vi är vana vid att göra upp planer med siktet inställt framåt i tiden. Vi ska nu testa att göra tvärtom för att låta ett annat perspektiv ytterligare förbättra handlingsplanen.

Steg 2 – Göra

När arbetsgruppen har planerat arbetet är nästa steg att genomföra aktiviteterna. Följ planen så långt det är möjligt och dokumentera genomförandet.

Dokumentera i er PDSA planeringsmall:

- När aktiviteten genomfördes
- Vad som genomfördes
- Vad som fungerade bra
- Vad som försvårade genomförandet
- Vad som underlättade genomförandet
- Om något behövde ändras jämfört med ursprungliga planen.



Vilken aktivitet inom vilken rekommendation (1-3) har ni valt? Specifika steg inom varje aktivitet enligt ”Pil-övningen”	Så konkret som möjligt: **När och var** ska stegen äga rum? 		Ansvarig(a) i arbetsgruppen för att utföra aktiviteten	SMART mål SPECIFIKT MÄTBART ACCEPTERAT REALISTISKT TIDSBUNDET	Hinder och lösningar för de olika stegen
REKOMMENDATION/ AKTIVITET: **REKOMMENDATION 1…… UTFORMA RUTIN om hot o våld**	NÄR	VAR			
Steg 1 **Ta fram ex från andra skolor på rutin om hot och våld**					
Steg 2 **Anpassa rutin till vår skola med hjälp av input från alla arbetslag på arbetslags-träffar**	NÄR	VAR	VEM		
Steg 3 **Skapa vår rutin på basis av ett bra ex fr annan skola och input från arbetslagsträffar**	NÄR	VAR	VEM		
Steg 4 **Låt arbetslagen ge feedback på denna rutin-version**					
Steg 5 **Färdigställ rutiner för hot och våld enligt feedback**	NÄR	VAR	VEM		

EXEMPEL PÅ HANDLINGSPLAN 2.0
Med konkreta steg

Göra

Föra in förändringen

Planen är inte klar än

Jenny sammanställdes relevanta dokument den 4/10

Ali skickade de insamlade dokument per mejl till all skolpersonal 15/10

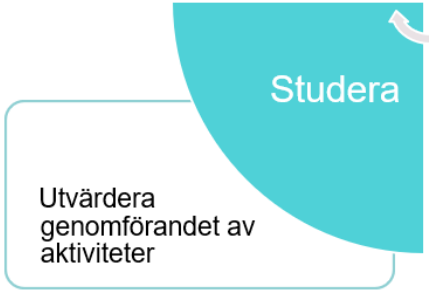
Sven presenterade dokument under APT den 30/10.

Ingen sammanställda synpunkter under APT, dokumentet kunde inte anpassas utifrån personalens synpunkter.

Vi han inte att göra klart planen. Planen behövs uppdateras

Främjande var att vi hade en tydligt tidsplan

Studera



Utvärdera införandet

- Vad gick bra?
- Vad kan bli bättre?
- Gick det som planerat?
- Vad lärde ni er?

Studera

Utvärdera införandet

Planen saknade ett steg om vem som skulle sammanställa synpunkter på dokumentet.

Planen behövs anpassas och inkludera en tydlig ansvarsfördelning för sammanställning av synpunkter

Vi lärde oss vikten av att inkludera alla nödvändiga steg, samt att vara tydlig med vem som ska göra vad.

Agera

Sammanfatta och planera inför nästa steg

Behövs planen anpassas?

- Om nej, fortsätt med planen
- Om ja, anpassa planen utifrån stegen innan
- Om planen är genomförd, påbörja en ny plan