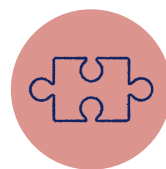


Kartläggningsfasens åtgärdslista



Åtgärdslistan hjälper till att kontrollera och säkerställa att de viktigaste uppgifterna i kartläggningsfasen av avimplementeringen av den psykosociala metoden har utförts och att man kan gå vidare i implementeringsprocessen.

I åtgärdslistan markeras **ja** om åtgärden har utförts och **nej** om åtgärden inte har utförts eller om den fortfarande pågår. De delar som besvarats med **nej** ska bedömas från fall till fall och övervägas om de kräver åtgärder.

För att säkerställa en systematisk implementering rekommenderas att alla delar har besvarats med **ja** innan man går vidare till nästa steg. På de tomma raderna kan ni vid behov lägga till åtgärder som inte nämns i listan.

Åtgärder	Ja	Nej	Observationer
En arbetsgrupp har utsetts för implementeringen av metoden som ansvarar för implementeringens framskridande och uppföljning			
Behovet av metoden har identifierats och det finns en gemensam förståelse för den			
Den förändring som eftersträvas genom implementeringen av metoden har definierats			
Kartläggningen av potentiella metoder har gjorts noggrant och mångsidigt			
Det är möjligt att uppnå den önskade förändringen med den valda metoden			
Den valda metoden överensstämmer med organisationens strategi			
Ledare på olika nivåer har förbundit sig att implementera metoden			
Argumenten för implementeringen av metoden har diskuterats med de anställda och det har säkerställts att metoden kan användas			
Den planerade implementeringen har diskuterats med andra nyckelpersoner och intressentgrupper som är väsentliga för metodens implementering			
Den valda metodens lämplighet för kunderna och användningsmiljön har säkerställts			
De resurser som krävs för implementering och vidmakthållande av metoden (bl.a. ekonomiska, personal) har säkerställts			
Datasystemens beredskap för uppföljning av metodens implementering och användning har säkerställts			
Organisationen eller enheten är redo att implementera den nya metoden			
Beslutet att ta metoden i bruk har fattats			

Åtgärdslista för förberedelsefasen



Åtgärdslistan hjälper till att kontrollera och säkerställa att de viktigaste åtgärderna i förberedelsefasen för implementeringen av den psykosociala metoden har utförts och att implementeringsprocessen kan fortsätta.

I åtgärdslistan markeras **ja** om åtgärden har utförts och **nej** om åtgärden inte har utförts eller om den fortfarande pågår. De delar som besvarats med **nej** ska bedömas från fall till fall och övervägas om de kräver åtgärder.

För att säkerställa en systematisk implementering rekommenderas att alla delar har besvarats med **ja** innan man går vidare till nästa steg. På de tomma raderna kan ni vid behov lägga till åtgärder som inte nämns i listan.

Åtgärder	Ja	Nej	Observationer
En arbetsgrupp som ansvarar för implementeringen har utsetts			
Förberedelserna har gjorts i samarbete med interna och externa intressentgrupper			
I förberedelserna har man beaktat arbetstagarnas perspektiv			
Faktorer som främjar och fördröjer implementeringen har identifierats och beaktats i förberedelserna			
Åtgärder för att lösa identifierade fördröjningsfaktorer har planerats			
Arbetstagarna är medvetna om metodens syfte och mål samt hur implementeringen framskrider			
En utbildningsplan har upprättats			
Arbetstagarna har tid för utbildning och handledning i metoden samt tid att använda metoden i sitt arbete			
Arbetstagarna har allt som behövs för utbildning i och användning av metoden (bl.a. material)			
Arbetstagarna har det stöd de behöver för att använda metoden			
Man har kommit överens om och skrivit upp principer och praxis för att styra kunder till metoden			
Användningen av metoden kan registreras på överenskommet sätt i kunddatasystemet			
Man har kommit överens om hur man samlar in respons från anställda och kunder			
En implementeringsplan har upprättats			

Åtgärdslista för genomförandefasen



Åtgärdslistan hjälper till att kontrollera och säkerställa att de viktigaste uppgifterna i implementeringsfasen av den psykosociala metoden har utförts och att man kan gå vidare i implementeringsprocessen.

I åtgärdslistan markeras **ja** om åtgärden har utförts och **nej** om åtgärden inte har utförts eller om den fortfarande pågår. De delar som besvarats med **nej** ska bedömas från fall till fall och övervägas om de kräver åtgärder.

För att säkerställa en systematisk implementering rekommenderas att alla delar har besvarats med **ja** innan man går vidare till nästa steg. På de tomma raderna kan ni vid behov lägga till åtgärder som inte nämns i listan.

Åtgärder	Ja	Nej	Observationer
Genomförandet fortskrider i enlighet med implementeringsplanen, men planen granskas och uppdateras också vid behov			
Målsatt antal arbetstagare har genomgått metodutbildning			
Arbetstagarna använder metoden regelbundet			
Arbetstagarna använder metoden på det sätt som lärts ut i utbildningen och metoden förändras inte i användningen			
Arbetstagarna hörs regelbundet och feedback samlas in från dem. Man reagerar på saker som kommer upp.			
Arbetstagarna anser att stödet för användningen av metoden har varit tillräckligt och ändamålsenligt			
Man samlar in respons från kunderna och reagerar på frågor som kommer upp			
Kunddatasystemet samlar information om användningen av metoden			
Implementeringen av metoden har kommunicerats så att kunder kan hänvisas till metoden			
Personalomsättningen beaktas till exempel genom att nya arbetstagare hänvisas till metodutbildning			
Regelbunden kontakt med metodens utbildare och vidmakthållare			

Åtgärdslista för vidmakthållandefasen



Åtgärdslistan hjälper till att kontrollera och säkerställa att de viktigaste uppgifterna i vidmakthållandefasen av implementeringen av den psykosociala metoden har utförts. Det lönar sig att gå igenom uppgiftslistan för vidmakthållandefasen med jämna mellanrum, eftersom kontinuerlig verksamhet krävs för att vidmakthålla användningen av metoden.

I åtgärdslistan markeras **ja** om åtgärden har utförts och **nej** om åtgärden inte har utförts eller om den fortfarande pågår. De delar som besvarats med **nej** ska bedömas från fall till fall och övervägas om de kräver åtgärder.

För att säkerställa en systematisk implementering rekommenderas att alla delar har besvarats med **ja**. På de tomma raderna kan ni vid behov lägga till åtgärder som inte nämns i listan.

Åtgärder	Ja	Nej	Observationer
Man är medveten om vilka arbetstagare som har utbildats och deras antal			
Arbetstagarna använder metoden i enlighet med uppsatt mål			
Utbildningsplanen har uppdaterats			
Arbetstagarna får regelbundet tilläggsutbildning eller annat stöd som de anser vara nödvändigt för att använda metoden			
Arbetstagarna använder metoden på det sätt som lärts ut i utbildningen och metoden förändras inte i användningen			
Kunddatasystemet samlar information om användningen av metoden			
Metodens förankring följs upp till exempel med hjälp av enkäter och insamlad respons			
Utifrån den insamlade kunskapen kan man konstatera att rätt kunder hänvisas till metoden			
Utifrån den insamlade kunskapen kan man konstatera att användningen av metoden verkar ge den önskade förändringen			
I ledningen utnyttjas kunskap från olika informationskällor			
Uppföljningen av användningen av metoden är integrerad i helheten av kunskapsbaserad ledning			
Användningen av metoden diskuteras regelbundet med interna och externa intressentgrupper			
Man har regelbunden kontakt med metodägaren			