



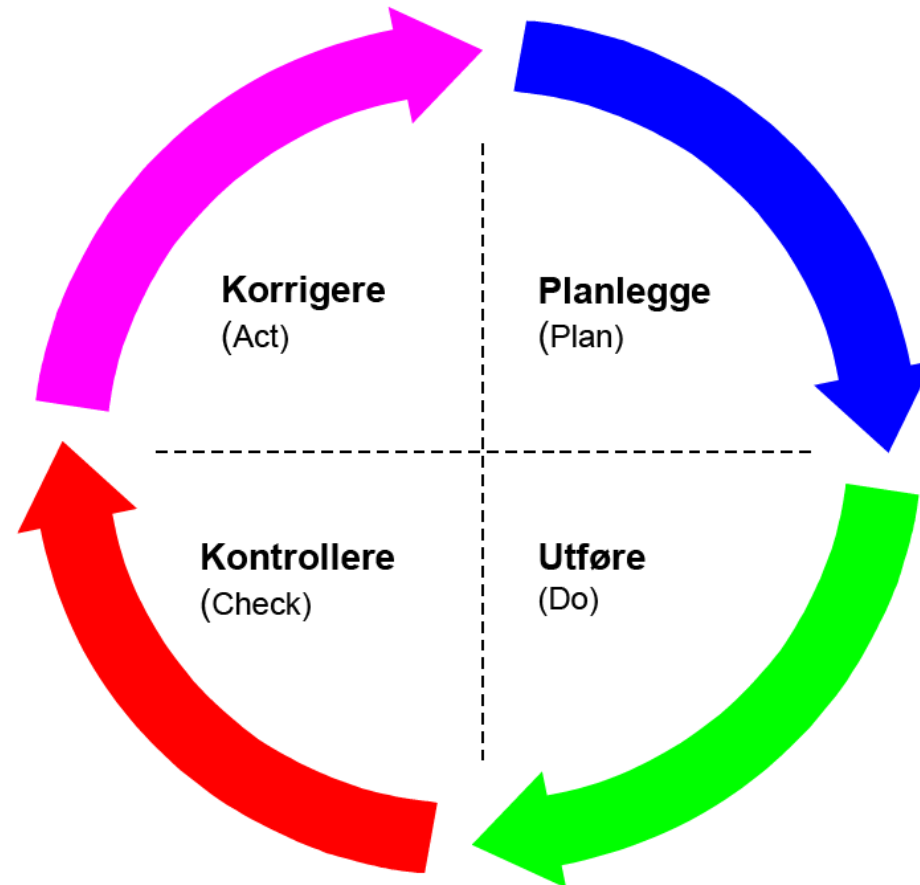
# Hvordan jobbe med kontinuerlig forbedring i Der skoen trykker?

Oppspill til gruppeaktivitet

# Kontinuerlig forbedring er forskriftsregulert



Ny forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten per 1. januar 2017



# Hovedfasene i *Der skoen trykker*



# Tusenkronersspørsmålet



- Hva skal til for at et tiltak/prosjekt/initiativ skal få en mer varig effekt ?
- Hvordan kan det man lykkes med gjennom en kraftanstrengelse bli bygget inn som en arbeidsform/tankesett som kan gjenskapes ?
- Underliggende problemstilling: Innsikter, enigheter og begeistring fra prosjektet/unntakstilstanden forvirrer og smuldrer hen i møte med normaltilstandens jevne dur



# Støttespørsmål

- Beatmiksing:
  - På hvilke måter kan «Der skoen trykker» skjøtes sammen med det virksomheten allerede har på gang?
- Refleksive rutiner:
  - Hvordan skape gode rytmer, rutiner og sykluser i hverdagen der folk vurderer eget arbeid med tanke på forbedring?
- Styringsløyfer:
  - Hvordan kan vi tilrettelegge for at det vi driver med blir målt og fulgt opp i det ordinære årshjulet?

# Når forbedring blir «vanlig»

**We are what we repeatedly do. Excellence, then , is not an act but a habit»**

Will Durant



# Oppfølging og evaluering av tiltakene hvordan jobbe systematisk



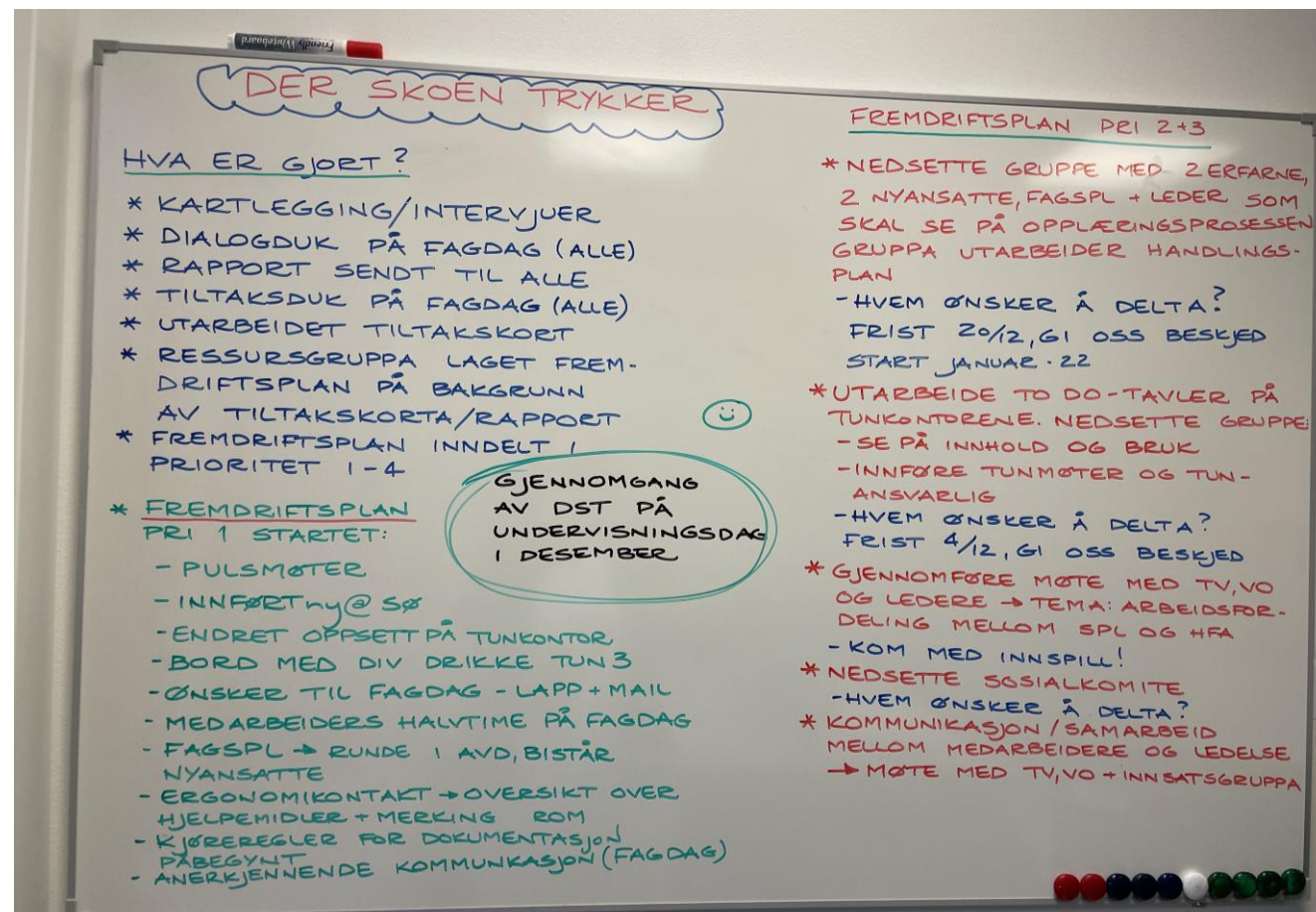
- Hvilke arenaer for refleksjon, evaluering og justering har vi allerede i dag?
- Hvilke nye arenaer bør vi etablere?
- På hvilken måte involverer og informerer vi de ansatte?

Knytt arbeidet opp mot øvrige HMS-aktiviteter!



## Fra pågående prosess ved Sykehuset i Østfold

- Forbedringstavlen er et viktig visuelt verktøy som synliggjør status og fremdrift i handlingsplanen

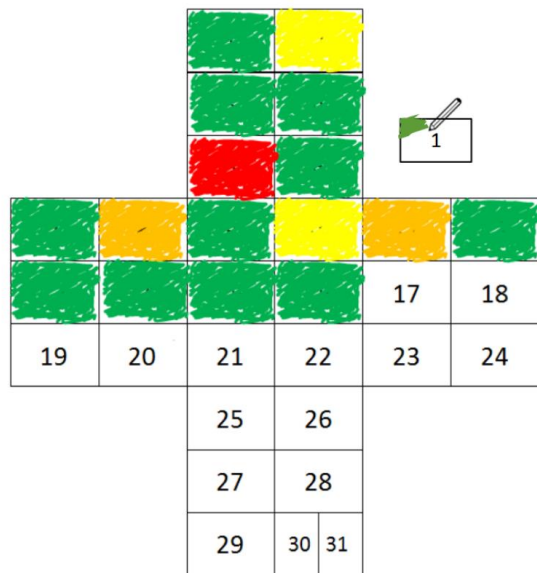




# Andre arenaer for refleksjon og læring



## Det grønne korset



## Personalmøter/pulsmøter



## Medarbeidersamtalen



# Roller og ansvar i arbeidet



- Leder
  - Eier av prosessen med det overordnede ansvaret
- Leder, TV og VO
  - Sikre arenaer for oppfølging og evaluering av tiltak
  - Sikre informasjon og involvering av ansatte
- Prosessveileder
  - Gi faglige råd og bistand i tiltaksutviklingen
  - Fasilitere ansattsamlinger og arbeidsmøter for partene
  - Dialog og oppfølgingsmøter med leder/partene etter avtale





- En leder som **eier** prosessen
- Systematisk partssamarbeid
- Forpliktende og aktiv handlingsplan med frister og ansvar
- Systematisk evaluering og justering underveis
- God informasjon og kommunikasjon til/med de ansatte underveis

- Hvordan skape kontinuerlig forbedring i arbeidsmiljøarbeidet
  - Gruppen utpeker en referent
  - Når svaret er klart skriver referenten menti i nettlesere
  - Skriv kode 85014394. Referenten har 250 tegn til sin disposisjon

# Innspill fra prosessveiledersamling

- Bygg på/flett sammen/integrer med de prosesser som er etablert:
  - ForBedring
  - Pasientsikkerhet
  - Avvikshåndtering
  - Kontinuerlig forbedring
  - Årshjul, budsjettprosesser
- Bygg allianser og knytt kontakter med relevante miljø
  - HR-nettverk
  - NAV Arbeidslivssentre
  - Bedriftshelsetjeneste
  - Lederutviklingsnettverk
  - Gode hjelpere der de måtte finnes
- Jobb med innpakning slik at arbeidsmiljø blir mer strategisk
  - Koplingen til pasientsikkerhet
  - Arbeidsmiljø, sykefravær, økonomiske konsekvenser
  - Faglig forankring, forskningsbasert