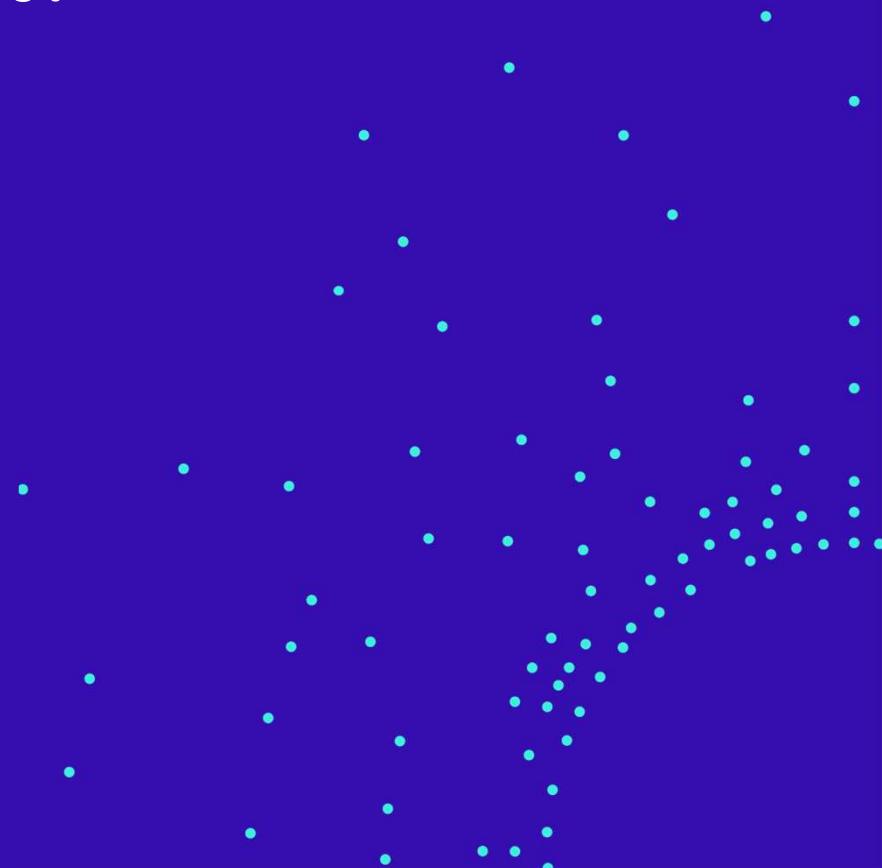


Prosjektledelse

Hva vil vi og hvordan komme dit?

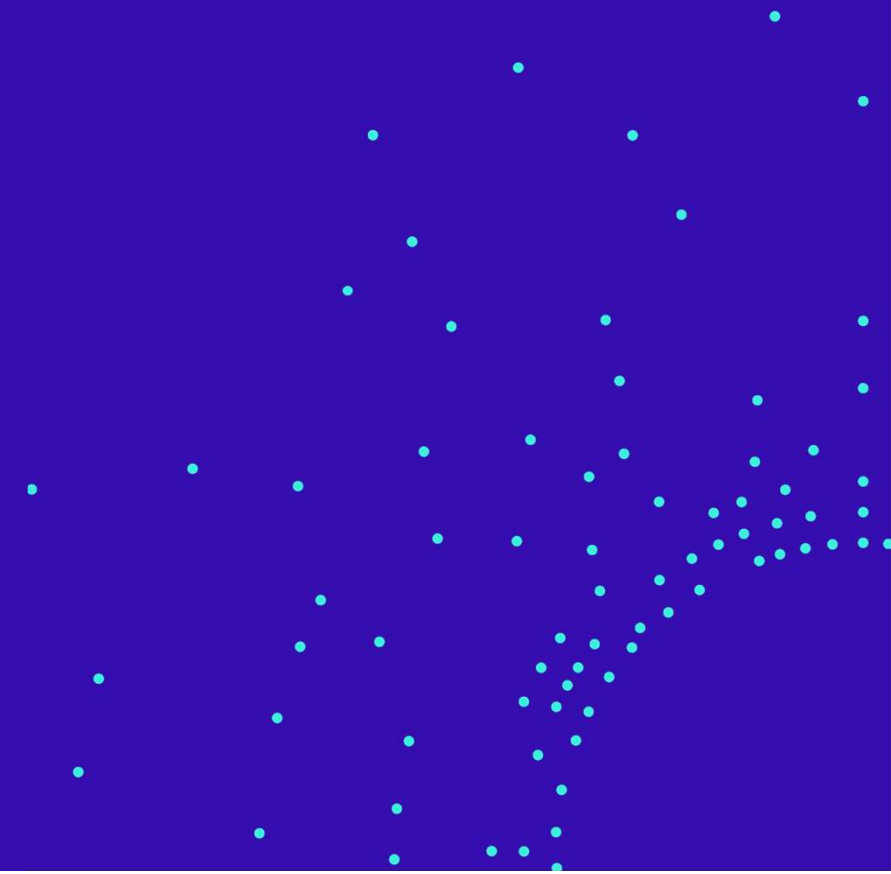
Bergen 16.oktober 2019

v/ André Baraldsnes, NORCE-RKBU Vest



Implementing

Ref. Dean Fixen et al.



Innføring vs. Implementering



- **Innføring**
 - Periode hvor en organisasjon innarbeider tiltaket eller flere tiltak samlet i et program. Ofte preget av god ressurstilgang
- **Implementering**
 - Prosess bestående av planlegging, analyse av organisasjonen, støttesystemer, innføring, kvalitetssikring, drift strukturer
 - Preget av brukerperspektivet, langsiktighet, forskningsbaserte intervensjoner

«A serum without a syringe»



"The use of effective interventions without implementation strategies is like serum without a syringe; the cure is available but the delivery system is not."

—Fixsen, Blase, Duda, Naoom, & Van Dyke, 2010

Hvorfor fokusere på implementering

- God implementering sikrer positive effekter i praksis
- Bindeleddet mellom forskning og praksis
- De aktiviteter som skal til for at et tiltak skal nå ut i praksis med god kvalitet

Viktige implementeringsdrivere



- Rekruttering og utvelgelse av praktikere
- Opplæring
- Veiledning
- Evaluering av kvalitet og kvantitet
- Beslutnings- og administrativ støtte
- Ledelse

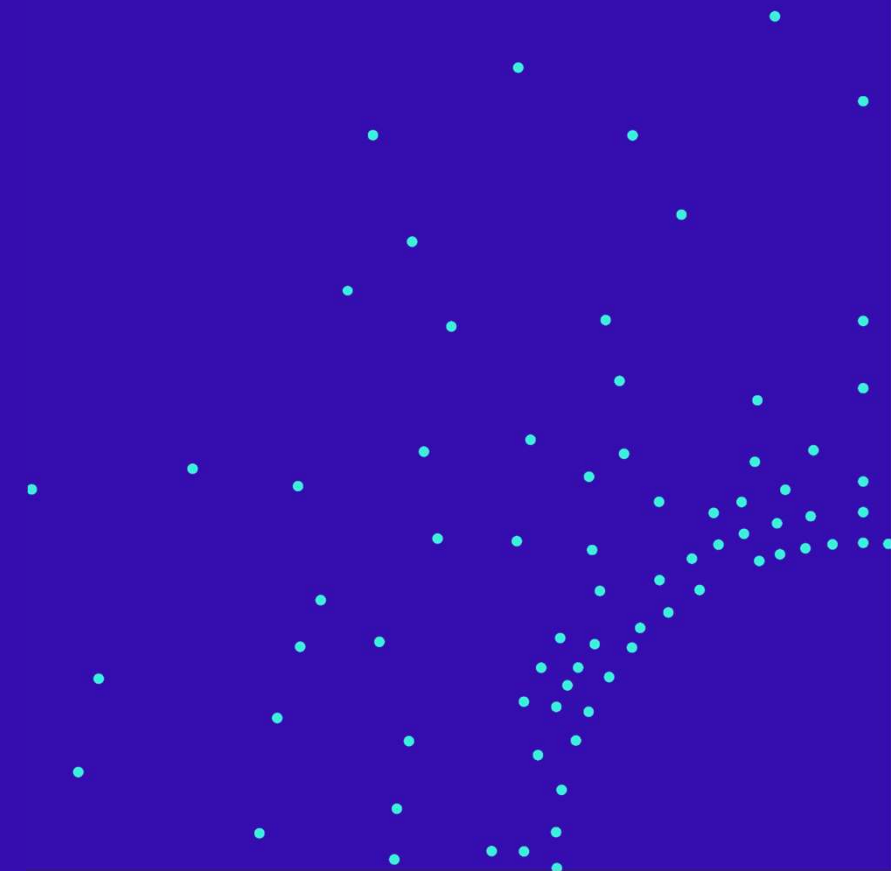
Praktisk prosjektledelse

Planlegging

Målstyring

Oppgavefordeling

Forankring



Styringsdokument for prosjektet

Namn	Rolle	Spesifikke arbeids- og ansvarsområde
.....		

Mileælsplan

.....

Struktur for gjennomføring av møter

.....

.....

Konflikter løses på følgende måter

.....



Teamet

Navn og rolle

Navn og rolle

Navn og rolle

Navn og rolle

Navn og rolle

Spilleregler

Prosjektbeskrivelse



PROSJEKTVEIEN

START

Delmål Delmål Delmål Delmål Delmål

Sjekk/
EU-kontroll



Blomster



Hindringer/
snublesteiner



Effektmål

Resultatmål

Prosessmål

Støttespillere

Utviklet av FOSAM Haugesund



Arbeidsgruppa

1. Elisabeth
Prosjektleder

2. Hilgjerd
3. Elin
Erfarings-
medarbeiderar

4. Dagfinn
Pedagogisk
rådgjevar

5. Gerd Torill
repr. Barnehage

6. Kari
repr. skule

7. Elin
Repr. helsestasjon

8. Liv Ingunn
Repr. PPT

Spelereglar

- ✓ Lytte til kvarandre
- ✓ Respektere tid
- ✓ Våge stille spørsmål
- ✓ Lov å vere uenig
- ✓ Raus med kvarandre

Prosjektnavn

Bli Z samhandlingsmodell



PROSJEKTVEIEN 2017-2023

START

Delmål	Delmål	Delmål	Delmål	Delmål
Lage nettløysing med handlingsrettleiar	Plan for samhandling smøte (individ, eining og kommune nivå)	Plan for kompetanse heving (Individ, eining og kommune nivå)	Opplæring av tilsette og pilot	Tidsplan for dei ulike tenestane til å ta i bruk modell og tilhøyrande verktøy
Tid: januar 2018 Ansvar: 1+4	Tid: sommar 2018 Ansvar: 1+ 5	Tid: haust 2018 Ansvar: 1+7	Tid: 2018/2019 Ansvar: 1+6	Tid: haust 2018 Ansvar: 1+7

Kontinuerlig evaluering av funksjonalitet til modell

Effekt mål

sikra avdekking og oppfølging av barn, unge og familiar ein er uroleg for

Resultat mål

Utvikla, implementera og evaluera samhandlingsmodell.

Prosess mål

Godt samarbeid på tvers

Sjekk/ EU-kontroll



Rapportering Bufdir.

Evaluering/ pådrivargruppa

Questback kartl.

Evaluering

Følgje tidsfrist

Blomster



Elektro nisk verktøy

Innhald og plan for møta

Fremma behov frå fagfolk

Ulike verktøy

Støtte og tid til opplæring

Hindringer/ snublesteiner



Kostnad

Manglande oversikt

Manglande kartlegging

Fagfolka eig det ikkje

Manglande Forankring

Støttespelerar

- Pådrivargruppa
- Nettverk for BTI HF

BLI Z



Forankring



- Forankring i ledelse
 - Vedtak i ledergruppen
 - Mandat fra ledelsen
 - Ledelsen deltar
 - Del av organisasjonens styringsdokumenter
 - Gjennom rapportering
- Forankring i organisasjonen (der hvor en ønsker å oppnå endring)
 - I klinikk, på avdelingen, for de involverte ansatte

Teamnormer som danner teamkultur

- Teamnormer er avgjørende for hvordan en gruppe fungerer
- Normer spesifiserer hva slags atferd , holdninger og meninger som er akseptable i gruppen og er et sentralt element gruppens kultur
- Teamlederens første oppgave er å hjelpe teamet til å etablere et sett av grunnleggende normer som stimulerer medlemmene til å oppføre seg på måter som bidrar til teameffektivitet

Teamtillit



- En felles oppfatning blant medlemmene om at det er trygt å ta mellommenneskelig sjanser i teamet, og at ingen av dem vil ydmyke, avvise eller straffe noen av de andre for å si det de mener
- Vokser fram gjennom samhandling mellom teamets medlemmer ved respekt for den enkeltes fagkompetanse, verdier og væremåte
- Grupper med høy grad av tillit greier lettere å skille sak og person når de diskuterer
- Høy grad av gruppetillit øker sjansene for at medlemmene arbeider som et helhetlig koordinert team mot felles mål

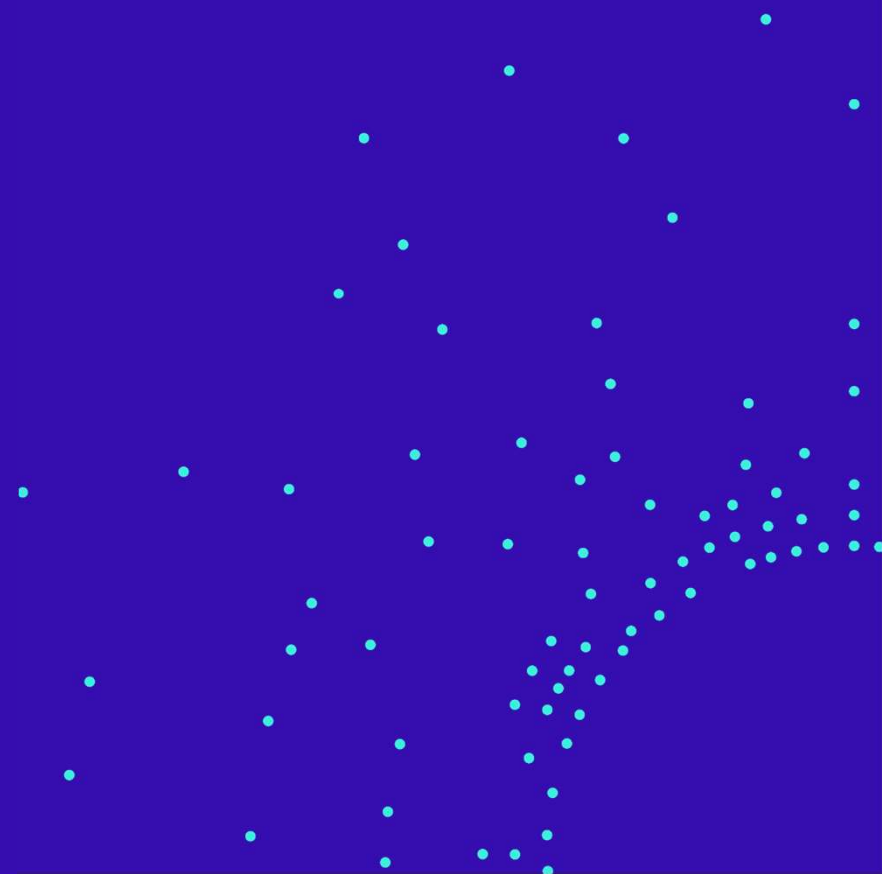
Summeoppgave



Reflekter litt rundt det teamet du er i eller skal bli en del av;

- *Hva ønsker du at dine teamkolleger skal bidra med for at du skal kunne bli en best mulig bidragsyter og samarbeide best mulig med dem?*

Brukermedvirkning



«Med brukermedvirkning menes at de som berøres av en beslutning, eller er brukere av tjenester, får innflytelse på beslutningens-prosesser og utforming av tjenestetilbudet»

Kilde: Stortingsmelding nr. 34(1996-1997)

5 prinsipper for brukermedvirkning



- **1. Involvere brukeren tidlig**
- Tidlig involvering sikrer reel medvirkning. Det bidrar også til eierskap, og er viktig for implementeringen.
- **2. Gi presis oppdragsbeskrivelse**
- Tydelige rammer gjør rekrutteringsjobben lettere.
- **3. Avklar roller og forventninger**
- Dialog om brukerens mandat, forventninger til prosess og resultat, gir gode forutsetninger for samarbeid.
- Helsedirektoratet

- **4. Lytt, led og skap ting sammen**
- God prosessledelse er viktig, skap gode rammer for dialog og samarbeid.
- **5. Følg opp og gi tilbakemeldinger**
- Evaluer og presenter resultater for alle som har bidratt i arbeidet

Helsedirektoratet

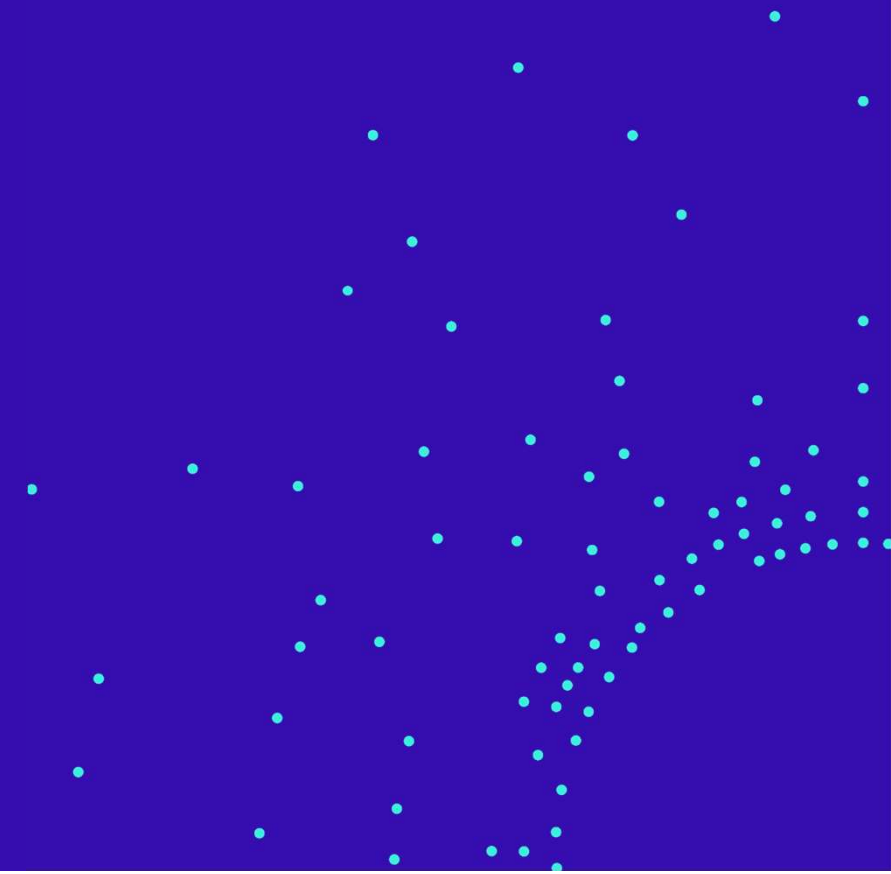


Summeoppgave



- Hvordan vil dere, både i prosess og i resultat, sikre brukerenes perspektiv og stemme inn i deres prosjektarbeid ?

Underveis evaluering

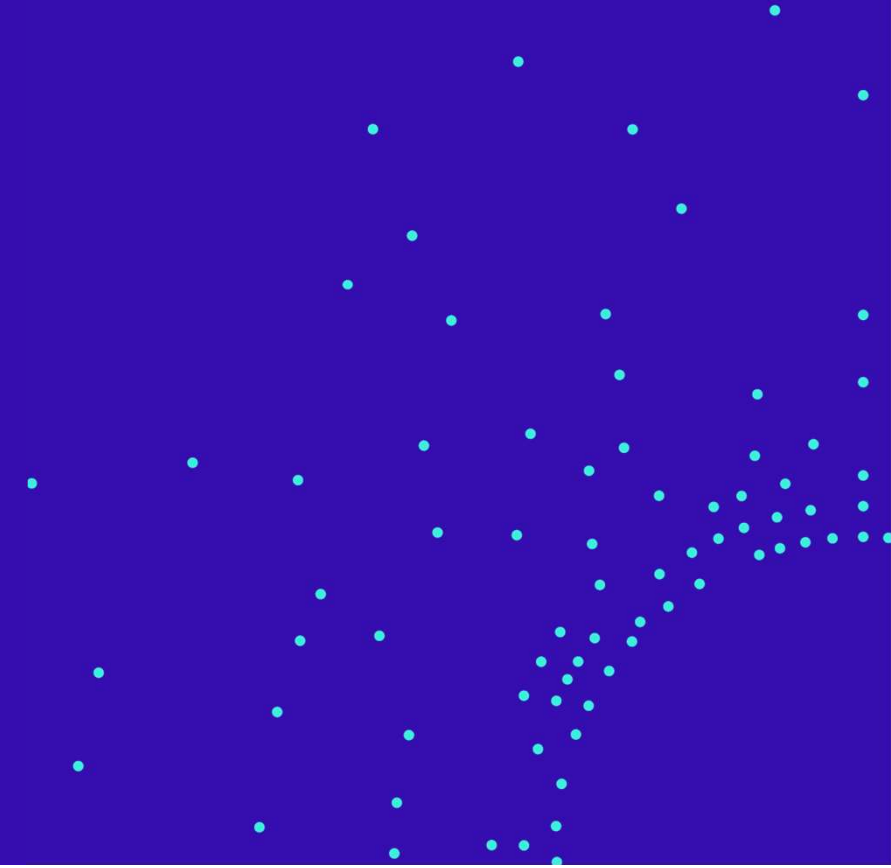


Fungering, ledelse, ansvar, konflikthåndtering mm.

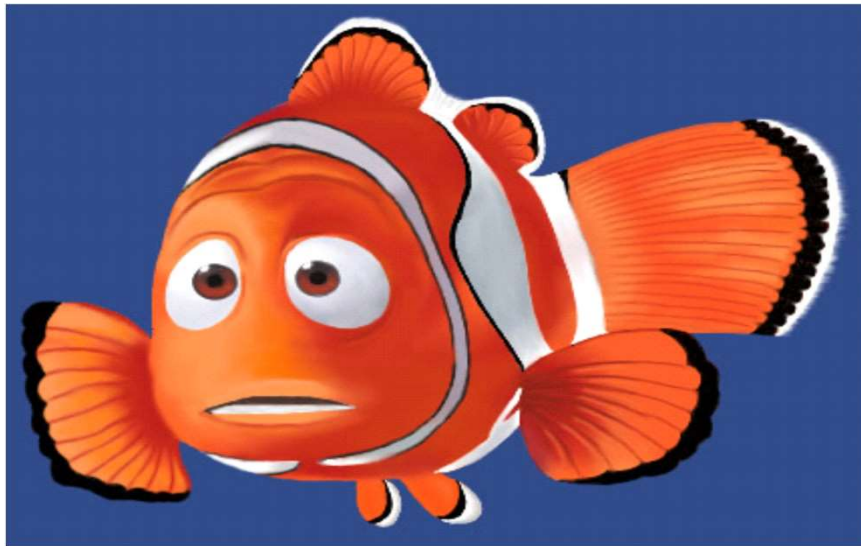
- Fungerer gruppen optimalt i forhold til trivsel, ønsket målsetting ?
- Ledes arbeidet på en måte som sikrer både tilfredshet og effektivitet for gruppemedlemmene?
- Klarer gruppen positivt å utnytte medlemmenes forskjellighet og styrker ?
- Er ansvar og oppgaver distribuert på en måte som god for medlemmene og for felles målsetting?

- Løses uenighet og/eller konflikter på tilfredstillende måte? Tredjepart ?
- Er status for arbeidet i tråd med prosjektplan, tid til rådighet
- Er brukerperspektivet i prosess og resultat sikret i tilstrekkelig grad?

Motstand



Bekymringer og kritikk som ikke blir lyttet til eller blir tatt alvorlig kan gå over til en aktivt, bevisst og systematisk motarbeidelse.



La bekymring og kritikk komme frem.

Lytt aktivt, gi anerkjennelse for åpenhet og konstruktiv kritikk.

Forsøke å forstå hva som er bakenforliggende årsaker.

Berettiget / uberettiget ? Konstruktivt ment ?

Noe som må jobbes med før vi kan gå videre ?

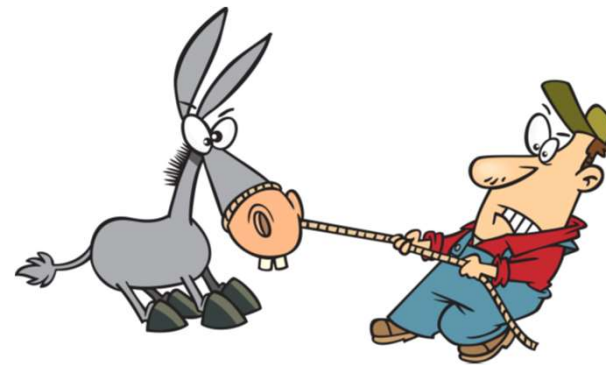
Noe vi sammen kan jobbe med parallelt med BTI arbeidet ?

Ta et steg tilbake, gjøre en grundig analyse av situasjonen og om det finnes rimelige bakendeforliggende årsaker som fyrer motarbeidet.

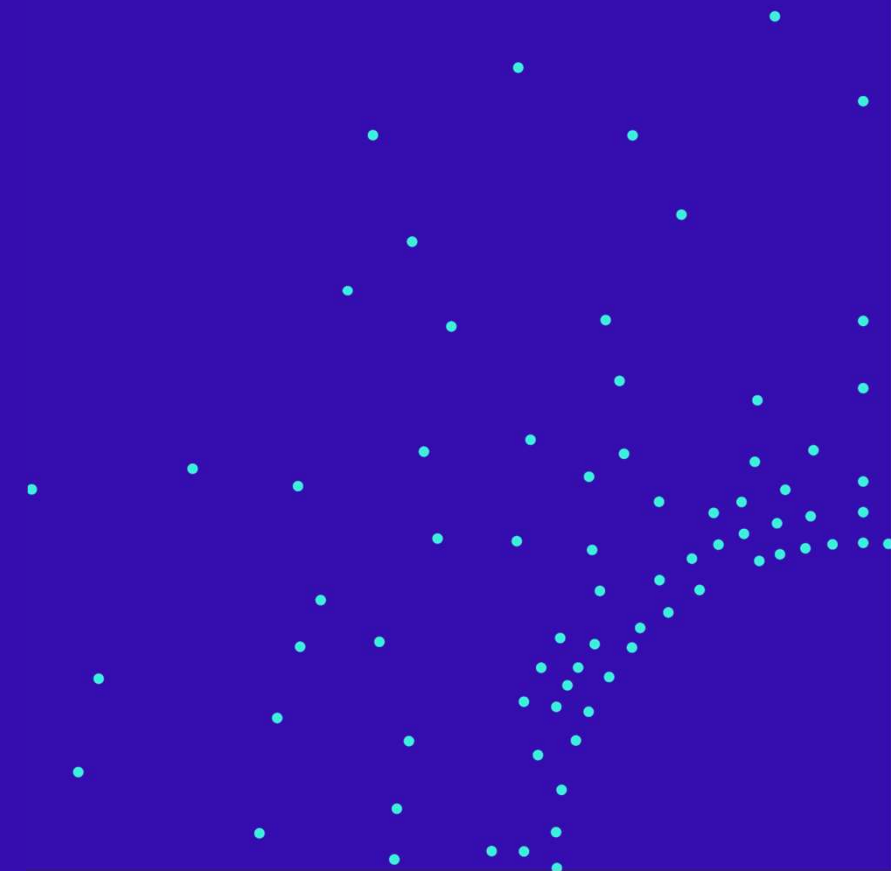
Om det finnes slike årsaker :

Ledelse, prosjektledelse, tjenest / avdelings leder og event.
Arbeidstakerorganisasjoner arbeide sammen med å rydde disse av veien ved å sette inn nødvendige tiltak før en videre implementering kan skje.

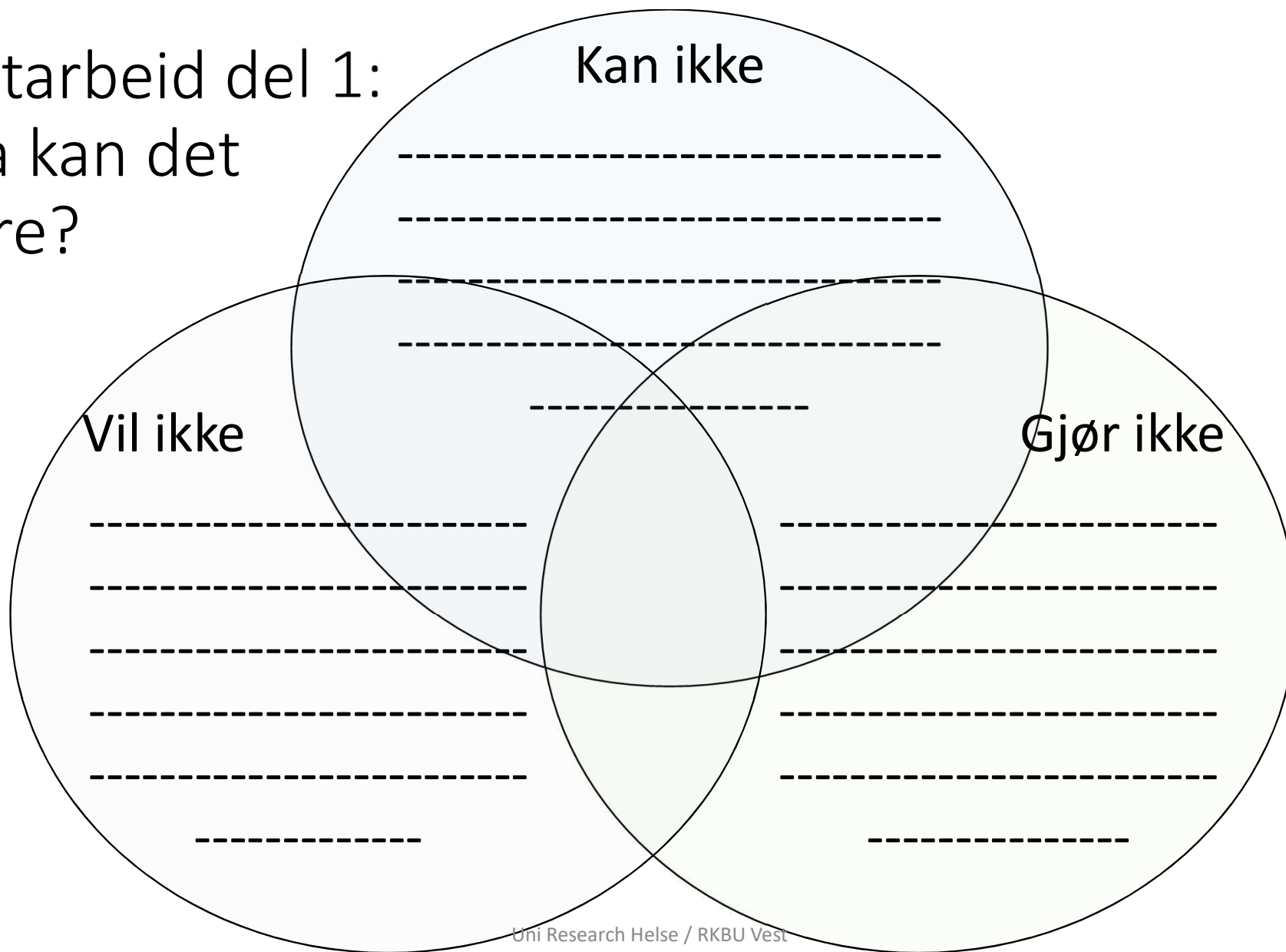
Hvordan møte motarbeid



Verktøy



Motarbeid del 1:
Hva kan det
være?



Møtarbeid del 2:
Hva kan vi
gjøre?

