



FLG

Lokal: 242

Tid: kl. 09.00-12.00

Närvarande

Jessica Granquist	Biträdande förvaltningschef	(JG)
Gunilla Christiansson	Stabschef	(GC)
Karolina Håkansson	HR-chef	(KH)
Anita Svantesson	Verksamhetschef	(AS)
Mikael Bogarve	Verksamhetschef	(MB)
Susanne Johansson	Nämndsekreterare	(SJ)

Gäster

Kristin Holm	Processledare	(KH)
---------------------	---------------	------

1 Uppstart och AAR-tilldelning

Verksamhetschef för verksamhetsområde Boende får i uppdrag att vara observatör vid mötet.

Det har inkommit frågor och undringar kring AAR. För information se bilaga till protokollet.

2 Återkoppling progress, processdirektiv nya SoL I/D (KH)

Processledare informerar FLG kring förberedelserna för nya SoL. Sammanfattningsvis framkommer att arbetet följt upprättad tidsplan.

3 Uppföljning, utvärdering – fortsatt dialog, D (GC)

Stabschef efterfrågar direktiv för den fortsatta processen avseende uppföljning/utvärdering. Lämpligt är att verksamhetscheferna i dialog med verksamhetsutvecklare/metodstödjare kommer fram till lämplig modell för uppföljning. Verksamhetscheferna ger ett tydligt uppdrag med tidsram till stabsfunktionen samt tillsätter de resurser som krävs för det fortsatta arbetet framåt. Stabschef får i uppdrag att säkerställa att processdirektivet är komplett.

4 Kompetenskrav kopplat till funktion, I/B (KH)

Biträdande förvaltningschef beslutar att: godkänna processdirektivet med några förtydligande och tillägg.



After Action Review

After Action Review (AAR), är en enkel och strukturerad metod för att arbeta med reflektion, kontinuerligt lärande och utveckling i grupper och team. Fokus ligger på hur man har arbetat och samarbetat som grupp – inte på uppgiften i sig.

Vid en AAR går gruppen igenom ett genomfört arbete (allt från ett projekt, delprojekt, arbetsvecka, uppdrag till ett enskilt möte) och reflekterar tillsammans på ett strukturerat sätt kring vad man har gjort, vilket utfallet blev, vad som fungerat respektive inte fungerat enligt plan och vad man ska göra annorlunda framåt, som lärdom av denna erfarenhet.

Vad säger forskningen

Forskning* har visat att team som regelbundet genomför AAR kan öka sina prestationer med hela 25 %. Syftet med AAR är således gemensam reflektion, lärande och utveckling i teamet, inte att kritisera eller döma.

Grundstruktur för AAR:

- Har vi uppnått syftet/uppgiften/målet?
- Var gjorde vi bra?
- Vad gjorde vi mindre bra?
- Vad ska vi göra annorlunda nästa gång?

Fokus: hur har vi arbetat som grupp, *teambeteenden* – inte uppgiften i sig.

Detta är således grundfrågor för AAR, men man kan variera frågeställningen utifrån specifika aspekter man vill utvärdera.

*Tannenbaum, S. I., & Cerasoli, C. P. (2012). Do team and individual debriefs enhance performance? A meta-analysis.



Planerat startdatum:	2025
Planerat slutdatum:	2026
Beställare:	Socialdirektör
Processledare:	Kristina Wallin och Vibeke Tigerhielm Sylvan

Processdirektiv

Innehåll

Bakgrund	3
Syfte	3
Mål.....	3
Avgränsningar	3
Tidsram.....	3
Personella resurser	3
Total budget.....	4
Finansiering	4

1. Bakgrund

Vi som arbetsgivare behöver arbeta med att behålla och utveckla våra medarbetare som en del i att vara en attraktiv arbetsgivare och en aktivitet för att omhänderta detta är att HR-chef tillsammans med processledare från HR samt Socialdirektör tar fram ett processdirektiv gällande kompetenskrav för förvaltningens olika uppdrag/ befattningar. I samverkan har det även lyfts behov av mentorer för våra nyanställda.

2. Syfte

Syftet är dels trygghet, dels stabilitet. Som ny medarbetare ska man känna sig trygg i sin yrkesutövning och som anställd ska man känna att ens kompetens omhändertas och att man får utveckling i uppdraget och sin profession.

3. Mål

Genom att arbeta systematiskt med kompetensutvecklingen via vår lärplattform Hbg Learns säkerställa att våra medarbetare får den introduktion och kompetensutveckling gällande sina respektive uppdrag som är av vikt för att känna sig trygg i sitt utförande och att man som medarbetare utvecklas.

Processen kommer utvärderas årligen i samband med intern kontroll.

4. Avgränsningar

Vi ska arbeta med att ta fram processen, strukturera systemet och skapa en lista för de skall-utbildningar som finns i dagsläget.

5. Tidsram

Processdirektivet kommer presenteras den 27 maj på FLG. HR kommer starta upp processen innan sommaren, uppföljning och sammanställning kommer ske under sommarn och tidig höst. Presentation av utbildningar och systemhantering sker under höst/vinter 2025. Information till chefer och implementering sker under första tertialet 2026.

6. Personella resurser

HR kommer behöva intervjua chefer, utredare, metodstödjare och teamledare.

7. Total budget

Kostar endast arbetstid för berörda medarbetare.

8. Finansiering

Nej