



Gemensamma grunder

Checklistor och mallar

# Bedöma behov av samverkan



Syftet med detta stödmaterial är att ge stöd för att genomföra Bedöma behov av samverkan.

Det beskrivs i publikationen Aktörsgemensamt arbete – **Process för aktörsgemensam inriktning och samordning** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder - ramverk för ledning och samverkan.

Det här stödmaterialet innehåller frågeställningar som kan användas för att se om det finns behov av samverkan. Det innehåller också checklistor inför samverkan, för avslut av samverkan och för att utvärdera och dra lärdomar.

## Frågeställningar för att bedöma behov av samverkan

Exempel på frågor som kan vara till stöd för att bedöma om det finns behov av samverkan är:

- Uppfyller det definierade behovet förbestämda kriterier för samverkan?
- Om det definierade behovet inte uppfyller förbestämda kriterier, ligger det ändå inom organisationens ansvar att ta initiativ till samverkan?
- Behövs samordning mellan olika aktörer, organisationer eller gemenskaper för att var och en av dem ska kunna lösa sina uppgifter?
- Är det lämpligt att åstadkomma en gemensam målbild för några eller samtliga aktörer, organisationer eller gemenskaper?
- Om situationen inte ställer krav på samverkan i nuläget, kan det komma att göra det framöver?
- Finns det ett värde av att samverkan mellan berörda aktörer redan finns etablerad om situationen eskalerar?
- Finns det behov av proaktiv och samordnad kriskommunikation för att möta oro och förhindra ryktesspridning som kan leda till en eskalering av händelsen?

Om svaret på en eller flera frågor ovan är ja ger det en tydlig indikation på att initiativ till samverkan bör tas. Detsamma gäller om svaret på en eller flera frågor är kanske. Att behovet bedöms vara relevant för samverkan även vid svaret ”kanske” beror på att det då inte kan uteslutas att problemet ställer krav på aktörsgemensam inriktning och samordning. Om svaret är nej på samtliga frågor ovan är det viktigt att regelbundet ompröva svaret för att inte missa att behov av samverkan kan ha utvecklats.

## Checklista inför samverkan

Samtliga aktörer kan påkalla behovet av en aktörsgemensam hantering. När en aktör lyfter behov av samverkan behöver övriga berörda aktörer förstå vad som uppfattats som ett behov och på vilket sätt aktören tror att övriga kan hjälpa till.

### Vad:

- ✓ Vad är behovet/behoven?

### Varför?

- ✓ Varför ska vi hantera situationen aktörsgemensamt?

### Vem/Vilka?

- ✓ Vilka aktörer kan bidra i hanteringen av händelsen? Vilka aktörer påverkas av händelsen och/eller hanteringen därav?

### Var?

- ✓ Var eller i vilken kanal/forum/plattform ska samverkande aktörer samlas?

### Hur?

- ✓ Hur tar vi oss an samverkan? Hur nära behöver vi samverka? Hur ser uppgifts-/ansvarsfördelning ut? Hur får vi kontakt?

### När?

- ✓ När ska vi mötas? När ska vi vara klara?

## Checklista vid avslut av samverkan

När berörda aktörer gör bedömningen att den gemensamma hanteringen inte längre behövs ska den avslutas. Att avsluta samverkan är ett aktivt beslut som behöver kommuniceras och dokumenteras tydligt. Frågor att fundera över kan vara:

- Vilka behöver vi informera om att samverkan för händelsen är avslutad? Glöm inte aktörer som kan ha varit med tidigt under samverkan eller vid enstaka tillfällen.
- Finns det kvarstående åtgärder? Har de en tydlig ägare?
- Är det tydligt vilket dokumentationsmaterial som ska diarieföras eller sparas, vilket material som ska kastas, var materialet ska förvaras, hur länge materialet ska vara tillgängligt för dem som är berörda och vem som har ansvar för de olika uppgifterna?
- Hur går vi vidare för att utvärdera, dra lärdomar och genomföra förbättringar?

## Checklista för att utvärdera och dra lärdomar

Utgå från omfattningen av hanteringen, vilka utvärderingsbehov som finns samt tillgänglig tid och resurser för utvärdering. Inför uppstart av utvärderingen besluta om:

- **Omfattning på utvärderingen:** Det går att utvärdera ett aktörs-gemensamt arbete i olika omfattning, allt från en kortfattad enkätuppföljning till gemensamma utvärderingskonferenser.
- **Omfattning på dokumentationen:** Bestäm hur omfattande dokumentationen från själva utvärderingen och beskrivningen av efterföljande erfarenhetshantering (det vill säga de åtgärder utvärderingen resulterar i) ska vara. Det kan röra sig om allt från en enkelt kvantitativ enkätmanställning till regelrätta rapporter.
- **Vem genomför utvärderingen?** Antingen leder en enskild aktör utvärderingen eller så anlitar man en utomstående part såsom en konsultfirma eller någon som inte varit involverad i själva hanteringen.

Att tänka på vid erfarenhetshanteringen:

- Finns det någon aktörsgemensam strategi som kan behöva revideras utifrån utvärderingen?
- Behöver aktörsgemensamma mallar eller rutiner revideras utifrån utvärderingens slutsatser?
- Finns det åtgärder (revideringar eller utveckling) som enskilda aktörer behöver göra för att samverkan ska fungera bättre nästa gång?
- Finns det åtgärder som enskilda aktörer behöver göra som ska in i deras verksamhetsplanering?
- Vilka kan vara intresserade av att ta del av våra lärdomar?
- Ska vi aktivt kommunicera lärdomar och åtgärder i syfte att visa på transparens och bidra till att bygga förtroende? I så fall hur? Detta gäller både utvärdering av händelsen i stort samt utvärdering av kommunikationssamverkan.