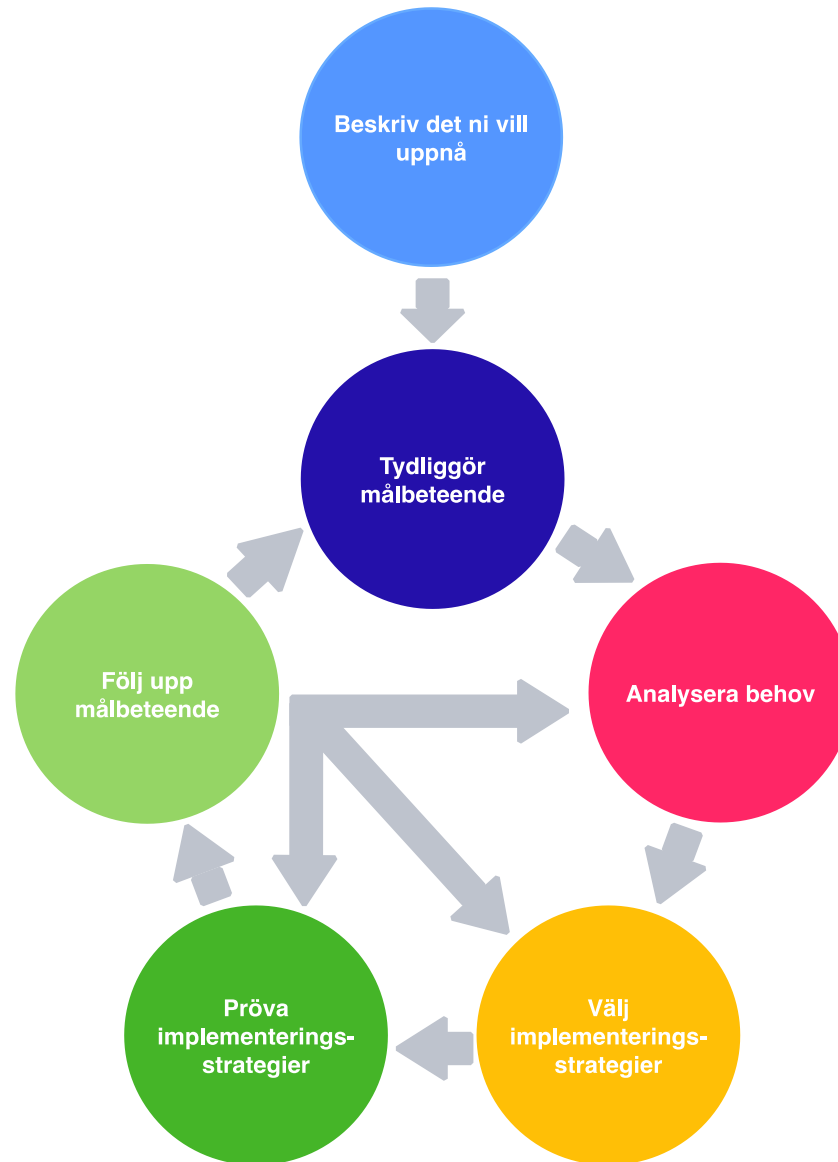


Uppföljning

Mårten Åhström

30 augusti

Enheten för implementering och utvärdering
Implementering.slso@sll.se

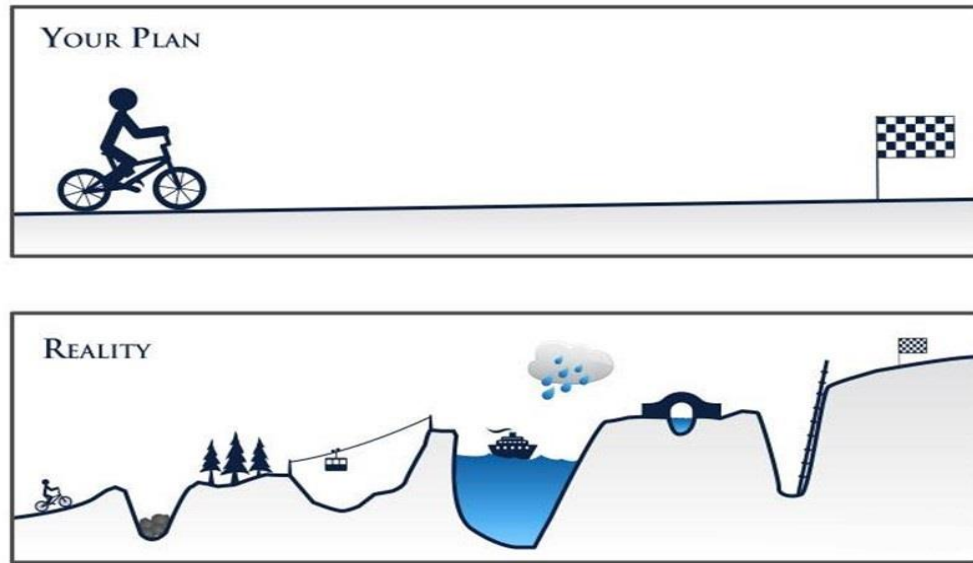


Har vi kommit dit vi ville?

Varför följa upp?



Att hantera bakslag



Varför är uppföljning viktigt?

- Ger möjlighet att ändra medarbetares medvetenhet och motivation till ett arbetssätt och dess konsekvenser
- Kan ändra upplevda sociala normer, påverka tilltron till den egna förmågan eller rikta uppmärksamhet mot specifika uppgifter
- När positiv återkoppling är tydlig får vi bekräftelse på att det vi gör är rätt, vilket leder till minskad osäkerhet och stress

Vad utgör en effektiv uppföljning och återkoppling?

Mest effektivt när:

- Utgångsvärden är låga (stor förbättringspotential)
- Ges av en chef eller en respekterad/senior kollega alternativt en trovärdig extern organisation (VEM)
- Ges både skriftligt och muntligt (jämfört med bara skriftligt eller muntligt) (HUR)
- Även omfattar konkreta mål och en tydlig handlingsplan (HUR/VAD)
- Upprepas flertalet gånger (det vill säga mer än en gång) (NÄR)

Hur ofta ska vi följa upp?

- Mätning och återkoppling behövs mer frekvent i början på en implementering
- Frekvensen av målbeteendet behöver vägas in:
 - Jämför om målbeteendet förväntas göras 20 gånger per dag eller två gånger i veckan



Olika perspektiv

Kvalitativt

- Prata
- Intervjua
- Fokusgrupp
- Enkät, öppna svar
- Mentimeter

Kvantitativt

- Pinnar
- Enkät

Olika sätt att följa upp

Följa upp sig själv

- Själv registrera att:
 - jag gör det jag ska
 - hur ofta
 - när
- Dra streck på papper varje gång arbetsuppgiften är utförd
- Självrelektion efter varje arbetspass
- Intensitet eller kvalitet via skalor
- Filma sig själv
- Observera hur andra reagerar på beteendet
- Mätinstrument
- Appar

Någon annan följer upp



Olika sätt att följa upp

Någon annan följer upp

- Kollegial uppföljning, tillsammans två och två
- Någon annan på arbetsplatsen observerar och dokumenterar målbeteendet enligt överenskommelse och ger återkoppling
- Medlyssna på telefonsamtal
- Gå parallellt då en observerar
- Pinnstatistik över hur ofta arbetsgruppen utför beteendet som önskas
- Filma
- Web-statistik
- Journalgranskning

WWDD

Anpassningsverktyget

<p>Identifiera <u>aktörer</u> som behövs i implementeringsarbetet samt har kunskaper om metoden och inflytande över det praktiska arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Medarbetare? ○ Chefer, styrgrupp? ○ Administratörer, granskare? ○ Programutvecklare eller implementeringsansvarig? ○ Forskare, FoU? ○ Patienter, brukare, klienter eller anhöriga? ○ Andra? 	<p>Studera <u>metoden</u> i detalj</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Undersök vilka kärnkomponenter metoden har? ○ På vilket sätt kan kärnkomponenterna leda till önskat utfall? ○ Kan metoden leda till det önskade utfallet i er verksamhet? ○ Verkar metoden svara mot era behov? 	<p>Identifiera olikheter mellan <u>kontext</u> där metoden har använts och er kontext</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Typ av verksamhet ○ Personal ○ Målgrupp ○ Nationella eller kulturella olikheter ○ Övriga?
<p>Bestäm vilka <u>anpassningar</u> som ska göras i:</p> <p>Metodens innehåll</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lägg till nya komponenter ○ Ta bort komponenter ○ Ersätta komponenter med annat ○ Ändra ordning på komponenter ○ Upprepa komponenter ○ Korta ner eller kondensera insatser ○ Förlänga eller utöka ○ Integrera metoden och/eller delar av den i ett annat program (dvs. välj ut komponenter) eller använda inom ramen för en annan metod ○ Annat? <p>Hur metoden används</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Format ○ Verksamhet ○ Utförare ○ Målgrupp ○ Annat? <p>Hur metoden implementeras</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stödjande aktiviteter ○ Förändringar som krävs i verksamheten ○ Ny kompetens ○ Annat? 	<p>Planera hur implementeringen och anpassningarna av metoden <u>följs upp</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Hur används den anpassade metoden? ○ Hur kan vi följa, justera och kommunicera anpassningar som görs efter hand? ○ Leder metoden till det önskade utfallet? 	<p>Bestäm på vilken <u>nivå</u> anpassningarna kan och får ske</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Enhet-, avdelnings-, organisations- eller systemnivå ○ Gruppnivå ○ Individnivå

Evidensekvationen

Metod x Implementeringsaktivitet x Kontext = Nytt

Källa: Användbar evidens om följsamhet och anpassningar,
H. Hasson, U. von Thiele Schwartz, 2017