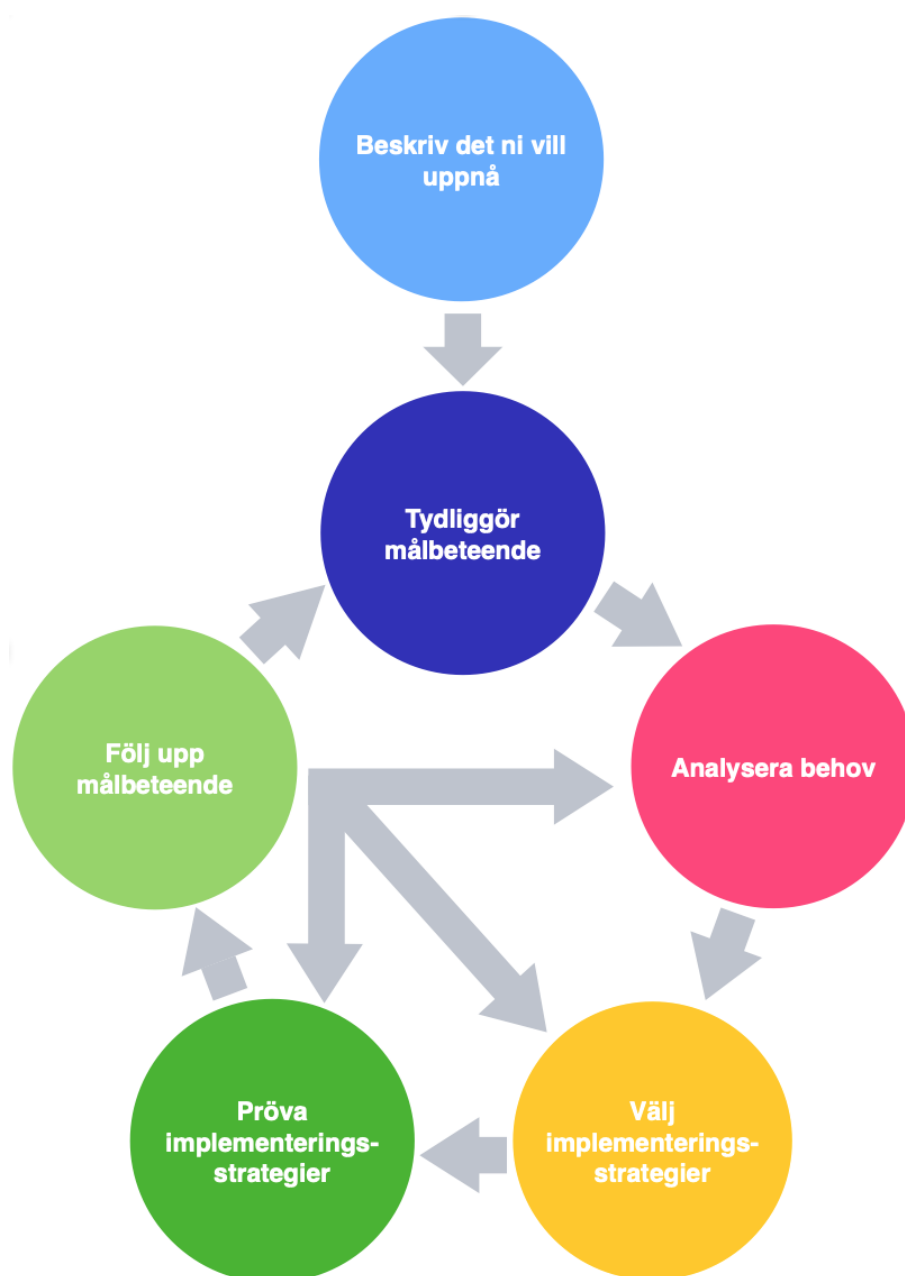


Arbetshäfte

Metodstöd i implementering



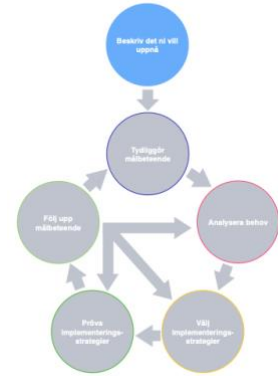
Innehåll

Beskriv vad ni vill uppnå	3
Tydliggör målbeteende	4
Analysera behov	10
COM-B modellen	11
Välj implementeringsstrategier	14
Följ upp målbeteende.....	22
Anteckningar.....	24

Beskriv vad ni vill uppnå

Det första steget vid en implementering är att reflektera över *Varför ska vi göra det här?* Det är därför viktigt att ni formulerar både vilket problem ni vill lösa med implementeringen och vad det är ni vill uppnå.

- Brainstorma kring vilket problem ni önskar lösa med implementeringen och vad ni vill uppnå med implementeringen.
- Skriv ner det problem ni önska lösa och det mål ni har med implementeringen.



Tabell 1: Beskriv vad ni vill uppnå

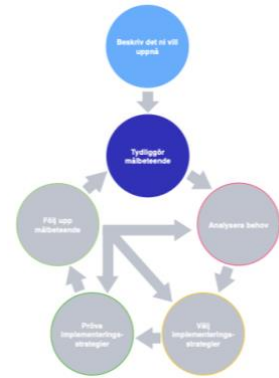
Vilket problem vill vi lösa:
Vad vill vi uppnå:

Tabell 3: Planera hur ni tänker förankra ert förändringsarbete mellan workshop 1 och 2.

Hur och när ska ni ge information?
Hur och när tar ni emot synpunkter på er planering?
Anteckna vilka förändringar ni vill göra utifrån de synpunkter som framkommit:

Tydliggör målbeteende forts.

Titta på listan över tänkbara beteenden. För att kunna gå vidare måste ni nu fundera över vilka av dessa beteenden som är *målbeteenden*, dvs beteenden som ni vill att medarbetare ska göra när implementeringen är klar.



Vilka (max tre) målbeteenden tror ni:

- Skulle ha störst effekt på det problem ni försöker lösa?
- Skulle kunna ändras lättast?

Tabell 4: Prioriterade målbeteenden

Prioritera tre målbeteenden:

Som del i en beteendeanalys är det viktigt att precisera målbeteendets olika delar.

- Välj ett målbeteende.
- Beskriv målbeteendet så utförligt du kan med hjälp av frågorna i Tabell 5.1.
- Var så konkret som möjligt så att alla kan förstå vad målbeteendet innebär (tänk att du ska kunna ge listan till en vikarie som ska kunna förstå vad som ska göras).

Om ni har flera beteenden kan ni beskriva dessa på nästföljande sidor i tabell 5.1, 5.2, 5.3.

Tabell 5.1: Tydliggör det prioriterade målbeteendet

Målbeteende:
Tydliggör målbeteendet:
Vem:
Vad:
Var:
När:
Hur ofta:
Med vem:

Tabell 5.2: Tydliggör det prioriterade målbeteendet

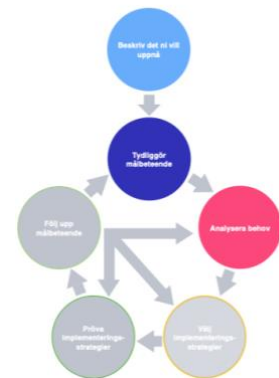
Målbeteende:
Tydliggör målbeteendet:
Vem:
Vad:
Var:
När:
Hur ofta:
Med vem:

Tabell 5.3: Tydliggör det prioriterade målbeteendet

Målbeteende:
Tydliggör målbeteendet:
Vem:
Vad:
Var:
När:
Hur ofta:
Med vem:

Analysera behov

Denna övning handlar om att föreställa sig vilka behov som kan finnas för att medarbetarna ska kunna genomföra mål beteenden. Det är viktigt att göra en noggrann analys av behoven inom kompetens, motivation och möjlighet eftersom analysen vägleder valet av implementeringsstrategier vilka i sin tur leder till att mål beteendet utförs.



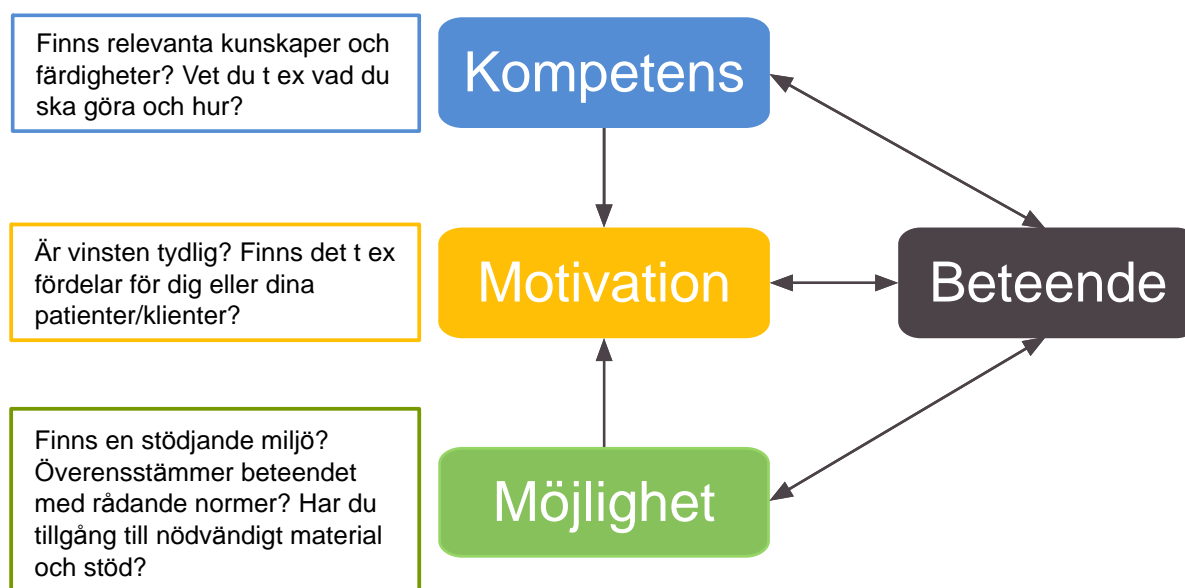
- Gå igenom Tabell 6 och fundera på vad ni tror att medarbetarna skulle behöva för att genomföra det prioriterade mål beteendet.
- Diskutera och lista de tre behov ni tycker är viktigast just nu i Tabell 7.

Tabell 6: Behov inom kompetens, motivation och möjlighet

Kompetens	
Fysisk förmåga	mer hjälp utifrån kroppsliga förutsättningar
Kunskap	mer kunskap om vad de ska göra
Kommunikativ förmåga	ökad förmåga att kommunicera, övertyga/förhandla
Färdigheter	veta mer om hur beteendet görs och/eller prova på
Förmåga att planera eller prioritera	ökad förmåga att planera och/eller prioritera
Medvetenhet om eget beteende	ökad insikt huruvida beteendet utförs som det ska
Motivation	
Professionell roll och identitet	bättre överensstämmelse mellan beteende och professionell roll
Förståelse	ökad förståelse om varför beteendet är viktigt
Förväntade effekter	tro på fördelarna med beteendet
Tilltro till egen förmåga	tro på sin förmåga att genomföra beteendet
Känslor	starkare positiva känslor till beteendet
Stimulans	mer belöning, erkännande, karriärutveckling när beteendet genomförs
Incitament	materiell morot för att genomföra beteendet
Avsikt	större avsikt att genomföra beteendet
Möjlighet	
Ansvar för beteendet	tydligare beskrivning kring vem som ska göra beteendet
Mandat/ansvar för uppföljning	tydligare beskrivning kring vem som har mandat och ansvar att beteendet genomförs
Stöd från chefer	mer stöd och återkoppling från chefer
Tydlighet i teamarbete	ökad tydlighet vad gäller roller, arbetsuppgifter, mål eller samspel i arbetsgruppen

Material	material som checklistor eller beslutsstöd
Hjälp och stöd	mer stöd, t.ex. handledning
Överensstämmelse bland medarbetare	en generellt mer positiv inställning till beteendet
Kulturell lämplighet	ändring av vanor, normer och arbetssätt
Lokala styrdokument	ändring av lokala policys, regler och/eller rutiner
Minskad arbetsinsats	hjälp att minska den arbetsinsats som krävs
Prioriteringar	att beteendet prioriteras mer på arbetsplatsen
Tillgängliga resurser	resurser i form av ekonomi, personal, lokaler, utrustning och administrativa system
Uppföljning och återkoppling	system och/eller verktyg för uppföljning och återkoppling kring hur beteendet genomförs och vilka resultat som uppnås
Överensstämmelse med patienters/klienters behov	att målgruppen efterfrågar eller accepterar beteendet
Remissförfarande	större möjlighet att remittera patienter/klienter till andra kollegor eller verksamheter
Kvalité på underlaget	mer trovärdigt vetenskapligt underlag för beteendet och trovärdighet hos upphovsmannen
Kvalitetssäkring	ändringar i journalsystem eller smidigare kvalitetssäkerhetssystem/patientsäkerhetssystem
Avtal	ändringar i avtal eller avtalsuppföljning

COM-B modellen



Referens: Susan Michie mfl. The behaviour change wheel: a new method for characterising and designing behaviour change interventions. *Implement Sci*, 2011. 6: p. 42.

Tabell 7: Medarbetarnas behov för att genomföra det prioriterade målbeteendet sorterade utifrån kompetens, motivation och möjlighet

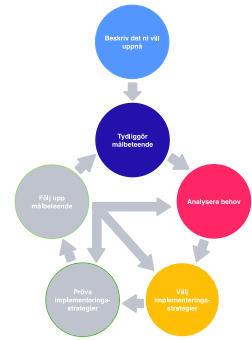
Målbeteende:
Viktigaste behov (<i>ange också om det är behov inom kompetens, motivation eller möjlighet</i>):

Tabell 8: Planera hur ni tänker förankra ert förändringsarbete mellan workshop 2 och 3.

Hur och när ska ni ge information?
Hur och när tar ni emot synpunkter på er planering?
Anteckna vilka förändringar ni vill göra utifrån de synpunkter som framkommit:

Välj implementeringsstrategier

För att lyckas åstadkomma en beteendeförändring pekar forskning på att valet av implementeringsstrategier måste skräddarsys till målgruppens behov. Mot bakgrund av de behov ni identifierat är det nu dags att välja implementeringsstrategier. Om ett behov t.ex. tillhör kategorin Motivation ska implementeringsstrategin också kopplas till de strategier som kan påverka Motivation.



Ett vanligt misstag vid implementering är att endast välja, eller lägga starkt fokus på, implementeringsstrategier som syftar till att sätta igång det nya beteendet snarare än strategier som syftar till att vidmakthålla beteendet. Försök förskjuta den balansen så att den absoluta majoriteten av strategierna syftar till att vidmakthålla målbeteendet. En tumregel skulle exempelvis kunna vara 20% sätta igång och 80% vidmakthålla.

- Använd Tabell 9 och 10 över implementeringsstrategier och välj de strategier som svarar till era behov.
- Konkretisera vad de valda implementeringsstrategierna innebär i Tabell 11 och Tabell 12.

Tabell 9: Implementeringsstrategier som syftar till att sätta igång vs vidmakthålla målbeteendet

Behov inom	Implementeringsstrategi	Fungerar bäst när ett beteende ska
Kompetens	Informationsspridning	Sätts igång
	Instruktion om hur målbeteendet utförs	Sätts igång
	Demonstration	Sätts igång
	Övning	Sätts igång
	Börja enkelt	Sätts igång eller vidmakthållas
	Införa hjälpmedel	Sätts igång eller vidmakthållas
	Skapa handlingsplan	Sätts igång
	Förändra den fysiska miljön	Sätts igång eller vidmakthållas
	Utvärdera sig själv	Sätts igång eller vidmakthållas
	Någon annan utvärderar	Sätts igång eller vidmakthållas
Motivation	Trovärdig källa	Sätts igång
	Påverka känslor	Sätts igång
	Utvärdera sig själv	Sätts igång eller vidmakthållas
	Någon annan utvärderar	Sätts igång eller vidmakthållas
	Belöning	Vidmakthållas
	Känslomässigt stöd	Vidmakthållas
Möjlighet	Demonstration	Sätts igång
	Förändra den fysiska miljön	Sätts igång eller vidmakthållas
	Införa hjälpmedel	Sätts igång eller vidmakthållas
	Lösa problem	Sätts igång eller vidmakthållas

	Påminnelser	Sätts igång
	Skapa handlingsplan	Sätts igång
	Praktiskt stöd	Sätts igång eller vidmakthållas

Tabell 10: Beskrivning av implementeringsstrategier

Strategier för att ändra målbeteendet	Beskrivning	Exempel
Informations-spridning	<p>Ge information om:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vad som kan underlätta målbeteendet. ▪ Vilka konsekvenser målbeteendet kan få på individ-, organisations- eller samhällsnivå. 	<p>Informera om vad som kan underlätta ett personcentrerat förhållningssätt i vården, vilka positiva konsekvenser det har för patienter, närstående, personal och samhället samt att liknande vårdverksamheter arbetar personcentrerat.</p> <p>Informationsspridningen kan ske genom exempelvis föreläsning, workshop, skriftlig information, hemsida, film eller en särskild arbetsgrupp som informerar.</p>
Instruktion om hur målbeteendet utförs	<p>Komma överens/ge instruktioner om hur målbeteendet ska utföras.</p>	<p>Ge skriftliga eller muntliga instruktioner om hur man använder ett sökord i journalsystemet.</p> <p>Kan också vara bilder, instruktionsfilm, Youtube-filmer, steg-beskrivning 1, 2, 3.</p>
Demonstration	<p>Titta på hur målbeteendet utförs, antingen direkt eller indirekt via film/bilder för att kunna härma beteendet.</p>	<p>Demonstrera för medarbetare genom rollspelsövningar hur man kan ta upp frågan om våldsutsatthet med patient/klient.</p> <p>Kan också vara case-seminarium, studiebesök på annan enhet, att vara en förebild eller gå bredvid.</p>

<p>Övning</p>	<p>Öva på målbeteendet en eller flera gånger för att öka vana och färdighet.</p>	<p>Genomföra rollspelsövningar med medarbetare om hur man kan ta upp frågan om våldsutsatthet med en patient/klient.</p> <p>Kan också vara att få prova själv eller träna med en kollega.</p>
<p>Börja enkelt</p>	<p>Planera gradvis ökning av svårigheten i målbeteendet (lätthanterliga delar först) tills beteendet är uppnått.</p>	<p>Starta med att fråga patienter om deras alkoholvanor, sedan ge enkla råd och till sist rådgivande samtal om riskbruk av alkohol.</p> <p>Diskutera vad som känns enklast för olika personer att börja med eller börja med patienter som upplevs "lättare".</p>
<p>Införa hjälpmedel</p>	<p>Införa hjälpmedel så att målbeteendet blir möjligt/lättare att göra.</p> <p>Hjälpmedlen kan införas för att öka den fysiska förmågan (kompetens) eller för att skapa stödjande verktyg (möjlighet) för det målbeteendet.</p>	<p>Tillhandahålla hörselkåpor för att underlätta arbete i öppet kontorslandskap.</p> <p>Placera en whiteboard i matsalen där alla medarbetare kan anteckna frågor eller synpunkter om det pågående arbetet med implementeringen.</p> <p>Införa en checklista som kan användas när medarbetare ska genomföra en demensutredning.</p>
<p>Skapa handlingsplan</p>	<p>Skapa en plan för hur målbeteendet ska göras som innehåller: vad, vem, när, hur.</p> <p>Handlingsplanen kan skapas för att planera det egna målbeteendet (kompetens) eller skapas tillsammans för att tydliggöra roller m.m. i organisationen (möjlighet).</p>	<p>En detaljerad plan för hur patienter ska tillfrågas om behov av stöd för rökavvänjning (var de ska tillfrågas, när, hur ofta, av vem).</p>

<p>Förändra den fysiska miljön</p>	<p>Förändra arbetsplatsen så att målbeteendet blir möjligt/lättare att göra eller så att oönskade beteenden är svårare att göra.</p> <p>Förändringarna kan genomföras för att öka den fysiska förmågan (kompetens) eller för att skapa en mer stödjande miljö (möjlighet) för målbeteendet.</p>	<p>Dela av matsalen för att underlätta en mer rofylld matsituation för klienterna.</p> <p>Observera vilka fysiska hinder som finns och möblera så det blir lättare för alla att utföra målbeteendet.</p> <p>Se till att alla återvinningskärl är placerade så att en person i rullstol också kan sopsortera utan hinder.</p>
<p>Utvärdera sig själv</p>	<p>Själv registrera när målbeteendet görs (gör jag det jag ska, hur ofta, när) eller resultatet av beteendet.</p>	<p>Alla medarbetare sätter ett streck på ett papper för varje anhörigvårdare som erbjudits stödinsatser (utvärdera målbeteende).</p> <p>Alla medarbetare skriver personlig dagbok där de reflekterar över vad som hänt när de frågat en patient om deras levnadsvanor (utvärdera resultatet av målbeteende).</p> <p>Kan också vara självreflektion efter varje arbetspass, intensitet eller kvalitet via skalor, filma sig själv, observera hur andra reagerar på beteendet, mätinstrument eller appar.</p>
<p>Någon annan utvärderar <i>(forts på nästa sida)</i></p>	<p>Någon annan observerar eller dokumenterar när målbeteendet görs (vad, när, hur ofta) eller resultatet av beteendet och ger återkoppling.</p>	<p>En kollega observerar ett patientsamtal och ger återkoppling kring hur många öppna frågor som ställdes (utvärdera målbeteende).</p> <p>Enhetschefen återkopplar till medarbetarna hur många kommuner som fått ta del av</p>

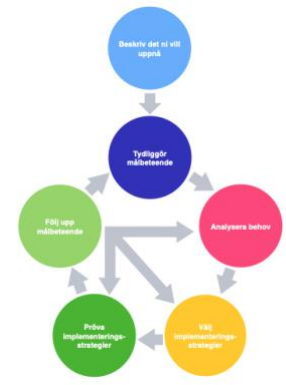
		<p>stödprogram till följd av att ha blivit erbjudna stödprogram av medarbetarna (utvärdera resultatet av målbeteende).</p> <p>Kan också vara att medlyssna på telefonsamtal, gå parallellt då en observerar, pinnstatistik över hur ofta arbetsgruppen utför målbeteendet, filma, web-statistik eller journalgranskning.</p>
Trovärdig källa	Presentera information kring målbeteendet från en trovärdig källa.	En person som har expertis i ämnet och som är respekterad kan informera om målbeteendet.
Påverka känslor	<p>Visa hur målbeteendet bidrar till verksamhetens mål eller patienters/klienters nytta genom att påverka känslor.</p>	<p>Att på en arbetsplatsträff diskutera hur användandet av en ny rutin har minskat infektionsspridning på avdelningen.</p> <p>Att låta en patient komma och berätta om deras upplevelse av personcentrerad omvårdnad under en svår cancerbehandling.</p> <p>Att se en film om barns upplevelser av att bli lyssnade till i en vårdnadstvist.</p>
Belöning <i>(forts på nästa sida)</i>	<p>Informera om att belöning kommer att ges om ansträngning och/eller framsteg görs. Det finns olika typer av belöning (materiell, social och självbelöning):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En materiell belöning ges om ansträngning och/eller framsteg görs. ▪ En muntlig eller skriftlig belöning ges om ansträngning och/eller framsteg görs. ▪ Ge sig själv beröm eller belöning om man 	<p>Informera om att biobiljetter kommer att lottas ut (materiell belöning) till medarbetarna varje månad om enheten lyckats genomföra X-antal demensutredningar.</p> <p>Den läkare som förskrivit flest Fysisk Aktivitet på Recept varje månad kommer att uppmärksammas på intranätet för sitt hälsofrämjande arbete (social belöning).</p> <p>Uppmuntra medarbetare att ta en friskvårdstimme eller klappa sig</p>

		själv har visat ansträngning och/eller framsteg.	själv på axeln när de genomfört X-antal motiverande samtal (självbelöning).
Känslomässigt stöd		Ge råd eller känslomässigt stöd så att målbeteendet kan genomföras.	Erbjuda handledning till medarbetare som kommit i kontakt med våldsutsatta personer. Kan också vara att stötta genom att: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bekräfta personens känsla och upplevelse. ▪ Klargöra vad som hänt. ▪ Visa att du tror att de klarar av situationen, fråga om de vill ha råd.
Lösa problem		Följa upp vad som påverkar målbeteendet och lösa problem som uppkommer.	Varje måndag på arbetsplatsträffen följer chefen upp hur det gått den senaste veckan. Om problem uppstår så diskuteras detta och om möjligt så hittas en lösning under mötet. Om det inte går att hitta en lösning under sittande möte, tillsätts en arbetsgrupp för att lösa problemet. Kan också vara en person som har i uppdrag att kontinuerligt fånga upp problem och lösa dem.
Påminnelser		Skapa ett systematiskt sätt att påminna medarbetare om att göra målbeteendet.	Skapa en pop-up-påminnelse i journalsystemet om att fråga patienten om levnadsvanor. Kan också vara påminnelsemail, post-its, muntlig påminnelse vid möten, SMS, punkt på dagordning i varje möte, lapp på toa/hiss eller kollegialt påminnelse-system.
Praktiskt stöd		Ge råd eller praktisk hjälp (t ex kollegor, chef) så att målbeteendet kan utföras.	Erbjuda en anställd praktisk hjälp av en kollega med att utföra vissa arbetsuppgifter för att frigöra tid.

Följ upp målbeteende

Att följa upp implementeringen ger möjlighet att justera valda målbeteenden, behov eller de strategier som valts för att uppnå målbeteendet.

- Beskriv i Tabell 13 hur målbeteendet ska följas upp för att säkerställa att det genomförs som planerat. Vem ska göra uppföljningen, när och hur?



Uppföljning är 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 (HUR).
- Även omfattar konkreta mål och en tydlig handlingsplan (HUR/VAD).
- Upprepas flertalet gånger och oftare i början av en implementering (NÄR).

Tabell 13: Uppföljning av målbeteendet

Målbeteende:
Vem följer upp att målbeteendet utförs som planerat?
Hur följs det upp?
När följs det upp?

A series of 30 horizontal dotted lines for writing.



**Centrum för epidemiologi
och samhällsmedicin**

REGION STOCKHOLM