

# Regionhälsan Förändringsnätverk

7 Oktober 2024

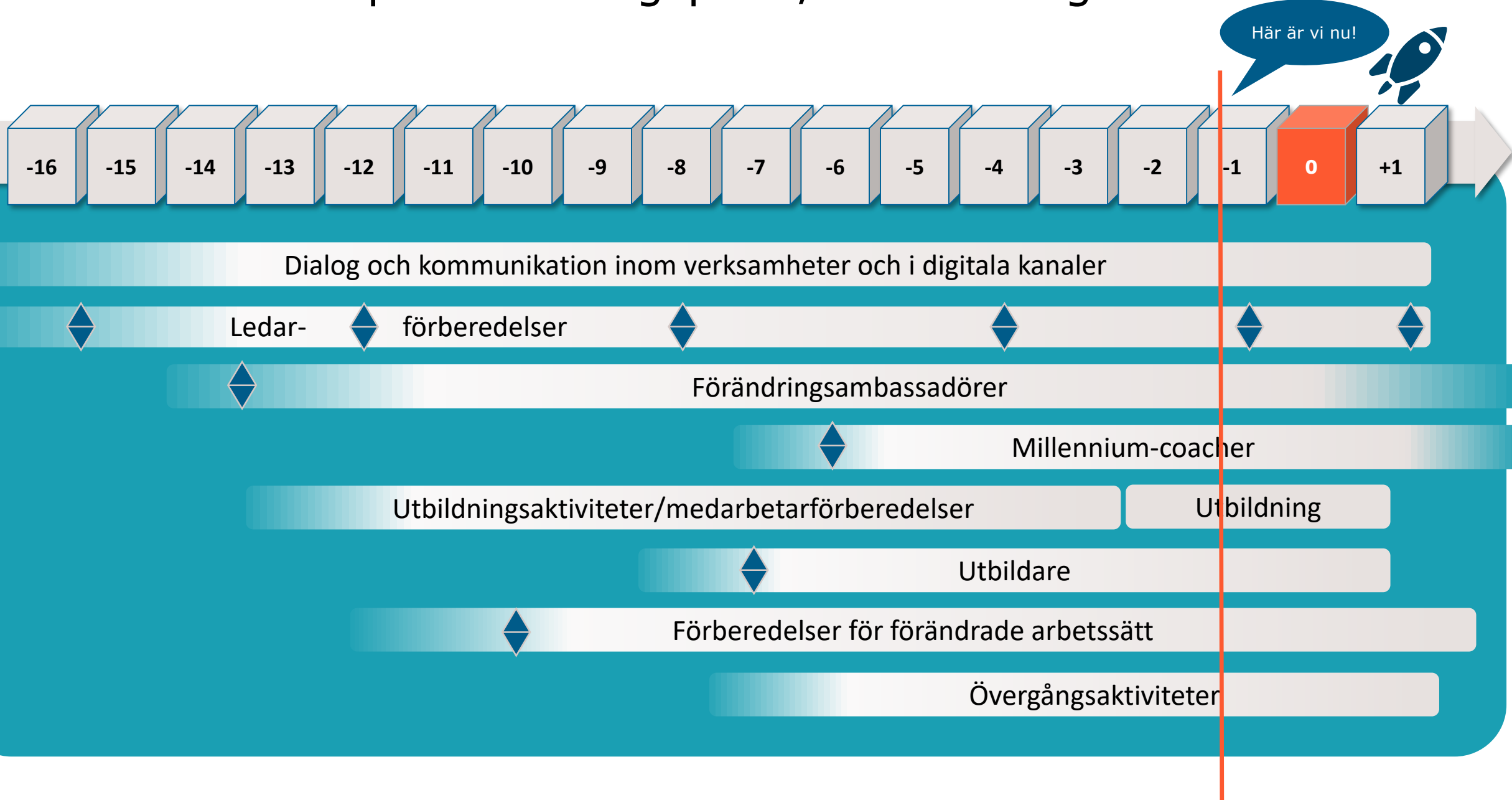


# Agenda Förändringsnätverket

- Förändringsnätverket planering framåt
- Samexistens – Status
- Utbildning Millennium
  - Status
  - Teamövning på enhet
  - Test inloggning och personliga inställningar
- Praktisk övergångshantering
- Gruppdialog med samordnare – Separat kallelse



# 16 månaders implementeringsplan / Nedräkning inför driftstart



# Tidplan införandet av Millennium i Regionhälsan

Hösten 2024

Hösten 2025

Våren 2026

Hösten 2026

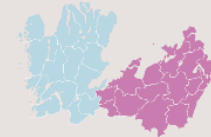


## Södra området

- Barnmorskemottagning
- Barn- och ungdomsmedicin
- Psykologmottagning föräldraskap och små barn

## Regionalt införande

- Primärvårdens hjälpmedelsenhet



## Norra & Östra området

- Barnmorskemottagning
- Psykologmottagning föräldraskap och små barn

## Västra området

- Barnmorskemottagning /gynekologimottagning
- Barn- och ungdomsmedicin
- Psykologmottagning föräldraskap och små barn

## Regionalt införande

- Expertenheter
- Ungdomsmottagning
- Prehospital verksamhet



# Förändringsnätverket 2025

- Etapp 2 har formellt startat – en verksamhet
- Samexistensdokument kommer i oktober
- Etapp 3 16-månadersplan kommer starta jan/feb
- Etapp 4 startar senare under våren
- Möteskallelser för våren har gått ut
- Arbeta med erfarenheter från första införandet



# Uppdrag förändringsambassadör

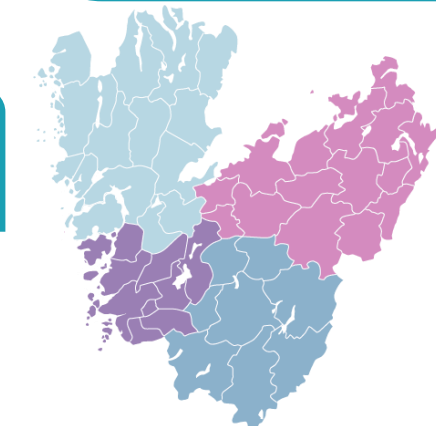
- Identifiera förändrade arbetssätt efter att Millennium införts i södra området
- Förändringsdokumenten [länk](#)
- Börja, Sluta, Fortsätt även Träna, Kommunicera, Utbilda
- Dialog med chef och samarbete med Millenniumcoach



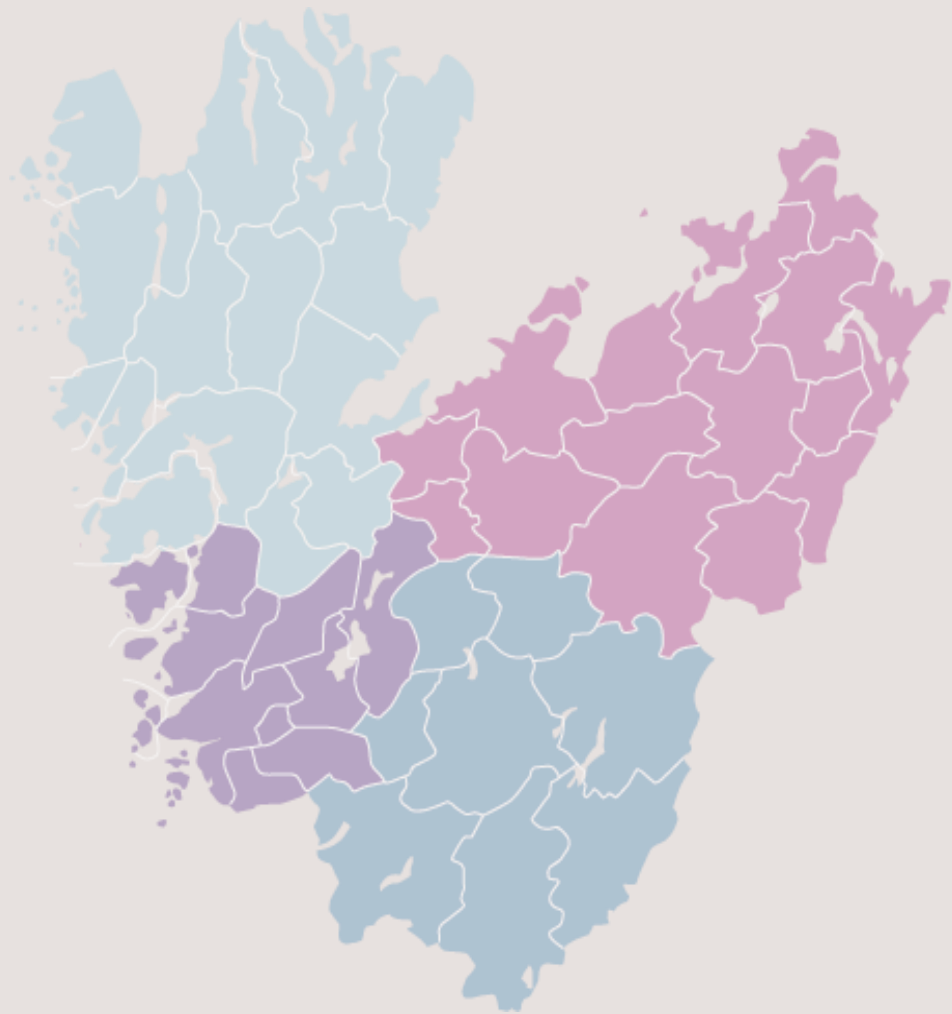
# Samexistens

# Samexistensperiod: etapp 1-4

## Införande av Millennium och samexistensperiod



# Områden med behov av temporära rutiner under samexistensperioden



1. Övergångar i slutenvården
2. Övergångar i öppenvård/primärvård
3. Diagnostik
4. Systemval vid samverkan (SAMSA/Samvy)

Generella, generiska temporära rutiner, fåtal subrutiner kommer att finnas inom ett par områden.

# Temporära arbetssätt

- alternativa källor för vägledning

## Temporära rutiner

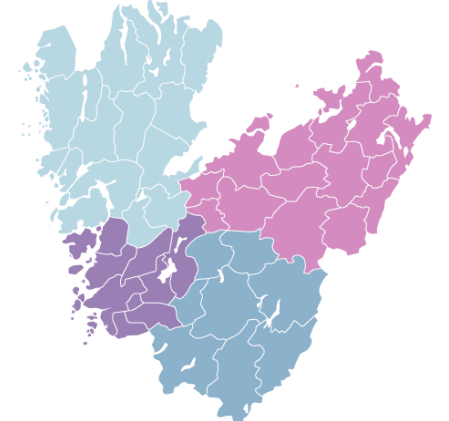
- för generella o/e särskilda processer/flöden

## Hänvisning till NPÖ

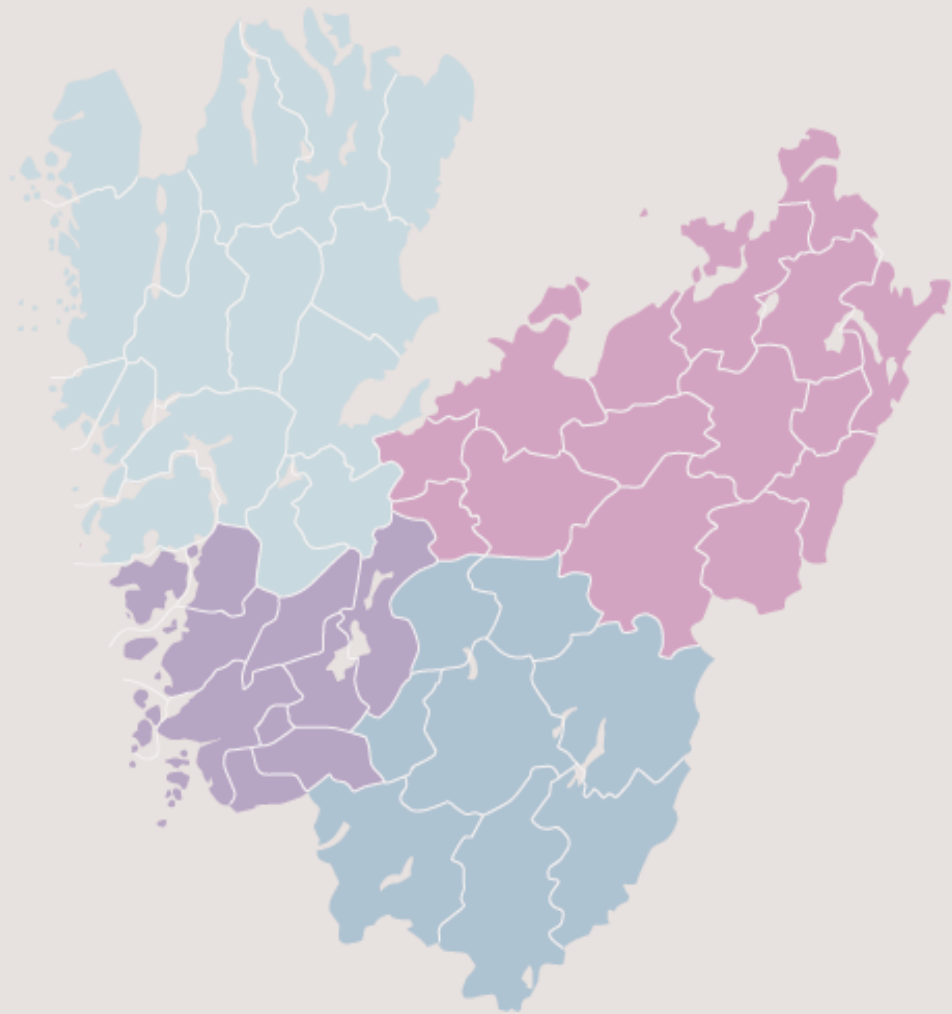
- viktig källa för informationsdelning under samexistensperioden

## Hänvisning till befintliga rutiner och arbetssätt

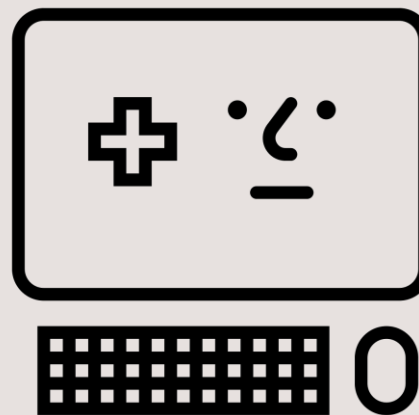
- tillämpas av andra och fler under samexistensperioden



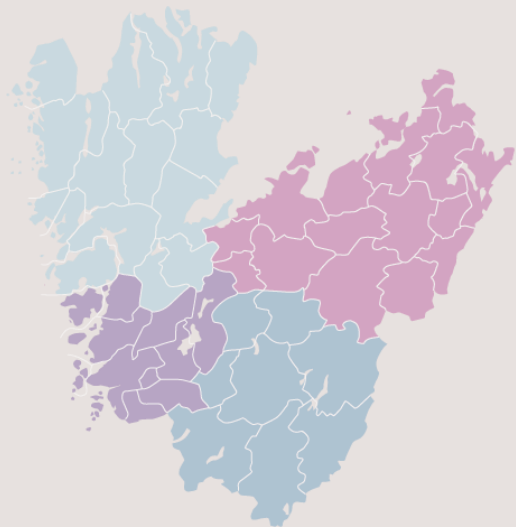
# Vem behöver temporära rutiner?



- Millenniumanvändare och de som ännu inte är i Millennium
- Båda grupperna kommer att få instruktioner



# Temporära rutiner – vårdadministrativa styrdokument



- Följer VGR:s beslutade process för styrande dokument
- Instyrningsfunktion som samordnas av avdelningen för stöd och utveckling av vårdens processer inom koncernstab hälso- och sjukvårdens utveckling
- Temporära rutiner lagras i gällande version på SOFIA-yta för styrande dokument
- Temporära rutiner publiceras troligen på Vårdgivarwebben
  - åtkomst för alla anställda i VGR och hos kommuner och privata vårdgivare

# Samexistens och Vårdadministrativa styrande dokument

- Dokument förmedlas när de är klara till chefer och samordnare
- Får förankras lokalt av varje enhetschef
- Dokumenten kommer publiceras på vårdskiftet när de är klara



# Utbildning

# Medarbetarens Millenniumresa

Varför Millennium?

Vad är Millennium?

Ta del av webinarier/filmer/demovisningar av arbetsflöden

Delta i lokalt arbete utifrån arbetsflödesgranskningar



**6 månader**

**16 veckor**

Genomföra introduktionsutbildning



Genomföra rollspecifik bas och tilläggsutbildning



**8 veckor**

Delta i teamövningar på egna enheten

Om relevant medverka i simuleringslab

Säkra personliga inställningar och inloggning

**Driftstart!**



Fortsatt lärande



Millenniumcoacher/superanvändare stöttar kollegorna i verksamheten

Stöd av Millennium-coacher, floorwalkers & supportorganisation

Träna på nya arbetssätt i förväg som inte kräver Millennium som stöd

Dialog, information chefer och förändringambassadörer på APT, via nyhetsbrev, information publicerad på intranät

# Ombearbetning av utbildningsmaterial

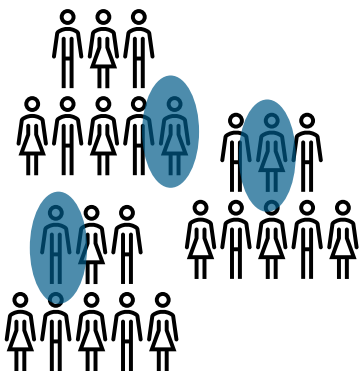
- Alla basutbildningar och de flesta tilläggsutbildningarna har omarbetats
- Uppdaterad struktur; ingresser, underkapitel
- Inledande filmer
- Prioritering av skriftligt material som ska läsas
- Mer skriftligt material ligger under fördjupningsmaterial
- Övningsuppgifterna de samma



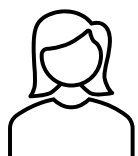
# Hantering av frågor kopplade till Millenniuminförandet

Roller

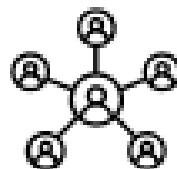
Förändrings-ambassadör



Samordnare



Projektgrupp



Millenniumprogram & Regional styrning

Arbetsströmmar

Delprojekt

SOKI/SIDU

Samordningsråd

Klinisk ledning

Kunskapskällor

[Så förändrar Millennium arbetssätt inom Regionhälsan - Regionhälsan \(vgregion.se\)](#)

[FAQ vårdskiftet](#)

Samordnare

Millenniumcoacher

[Så förändrar Millennium arbetssätt inom Regionhälsan](#)

[Översikt Lokal arbetsflödesgranskning - Regionhälsan](#)

Programmets frågestund

Projektgrupp:

- Funktionsbrevlåda
- Samordnarmöte med förändringsledare
- Personlig kontakt

Regionala nätverk  
Linjeorganisation  
Program Millennium  
Styrgrupp Regionhälsan



# Strategi för att stötta medarbetare i Regionhälsan som behöver extra stöd/tid för utbildning

- Stöd från Millenniumcoach
- Extra tid för att komma igenom innehåll
- Individuellt anpassa stöd
- Om flera har samma problem - bilda grupper för gemensam genomgång
- För att registreras som slutförd på utbildning behöver alla kunskapsfrågor vara besvarade



# Uppföljning av genomförd utbildning

- Uppföljning sker via rapporter från Lärportalen
- Medarbetare registreras som slutförd när alla kunskapsfrågor är besvarade
- Ersättning för genomförd utbildning betalas ut när medarbetare har registrerats som slutförd



# Teamövning på enhet

- Listan med arbetsflöden har publicerats, uppdateras efter hand som flöden blir publicerade
- Finns möjlighet att skapa egna flöden om behov för detta finns
- Länkar till arbetsflöden, stödmaterial och instruktioner kring bokning av testpatient återfinns på intranätet under rubrik Teamövning på enhet [Program Millennium - regionhälsan \(vgregion.se\)](#)
- Formulär för att rapportera fynd efter Teamövning [Resultat från Teamövning på enhet \(office.com\)](#)

# Vad innebär test av inloggning och personliga inställningar

Ett tillfälle att innan driftstart säkerställa åtkomst och korrekt rollprofil i produktionsdomänen samt möjlighet att göra de viktigaste personliga inställningarna i Millennium.



# Varför test av inloggning och personliga inställningar?

## **Test av inloggning:**

För att minska problem vid driftstart, säkerställa att medarbetaren kan logga in och har rätt åtkomst till nödvändiga funktioner för att kunna utföra sitt arbete

## **Personliga inställningar:**

Underlätta så att första dagarnas användning av Millennium blir så produktiv, effektiv och användarvänlig som möjligt genom personliga inställningar

- Tillfälle för repetition
- Tillfälle att ytterligare bekanta sig med verksamhetens patientlistor, ordinationer/ ordinationsplaner och dokumentation

# Hur genomförs test av inloggning och personliga inställningar?

- Genomförs omkring veckorna 43-45
- Leds av Millenniumcoacher
- Checklista för olika rollprofiler kommer tas fram
- Genomförande planeras på respektive enhet



# Praktisk övergångshantering

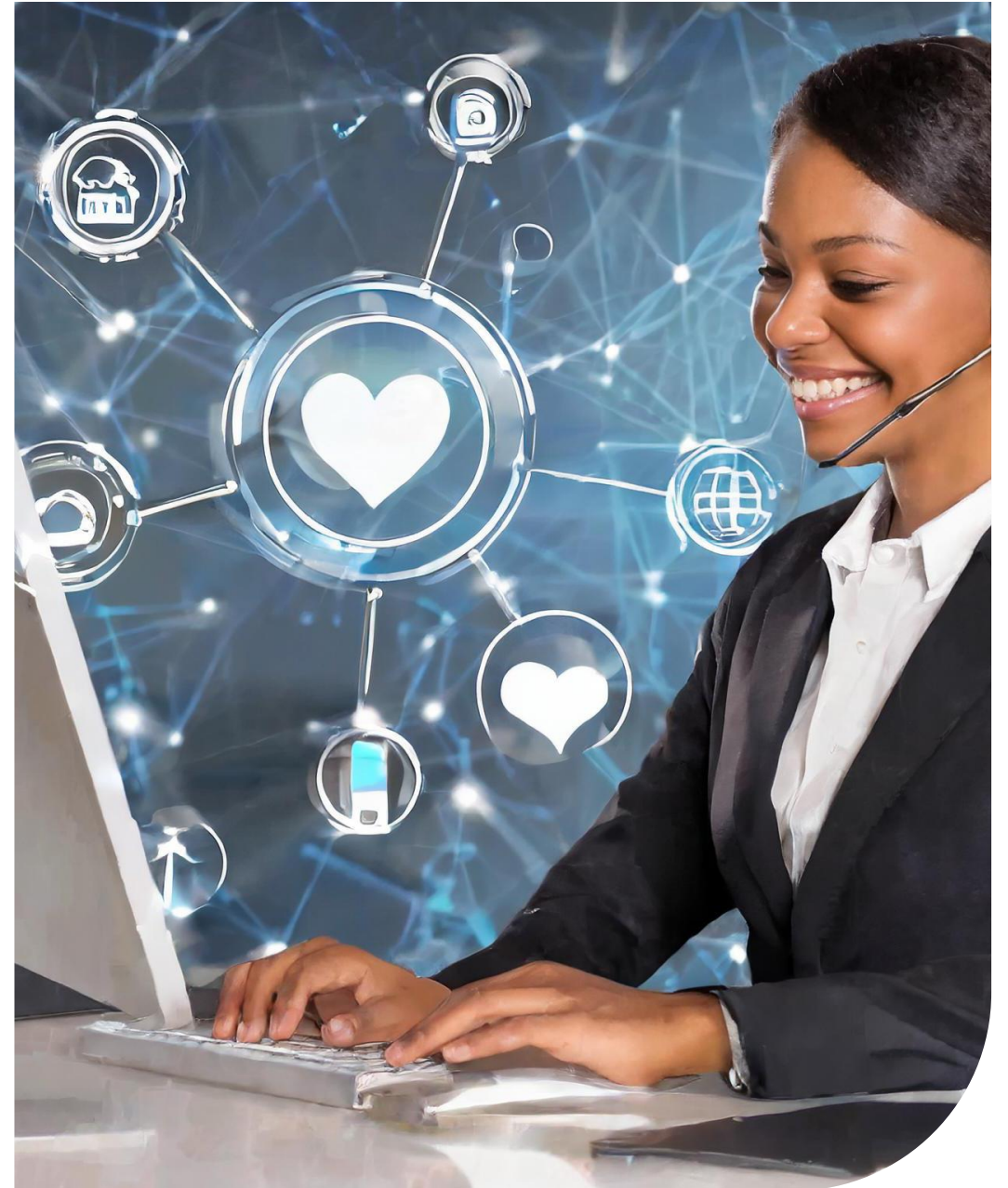
# Klinisk övergång

- Tillsammans med verksamheten i etapp 1 har arbete gjorts kring manuell migrering
- Generalrepetition
  - Under generalrepetitionen testades den manuella övergången på plats hos utsedda verksamheter
  - Syftet var att genomföra exempel på manuell migrering och verifiera att framtagna planer innehåller alla de steg som behövs
  - Verifiering av automatisk migrering kommer också att ske
- En verksamhetsspecifik checklista för manuell migrering kommer programmet att förse oss med

# Kontaktvägar till supporten

## Möjliga kontaktvägar efter införandet av Millennium:

- Telefon
- Chatt
- Ärende via Serviceportalen
- Lokal/central kommandocentral support vid driftsättning
- Support på plats



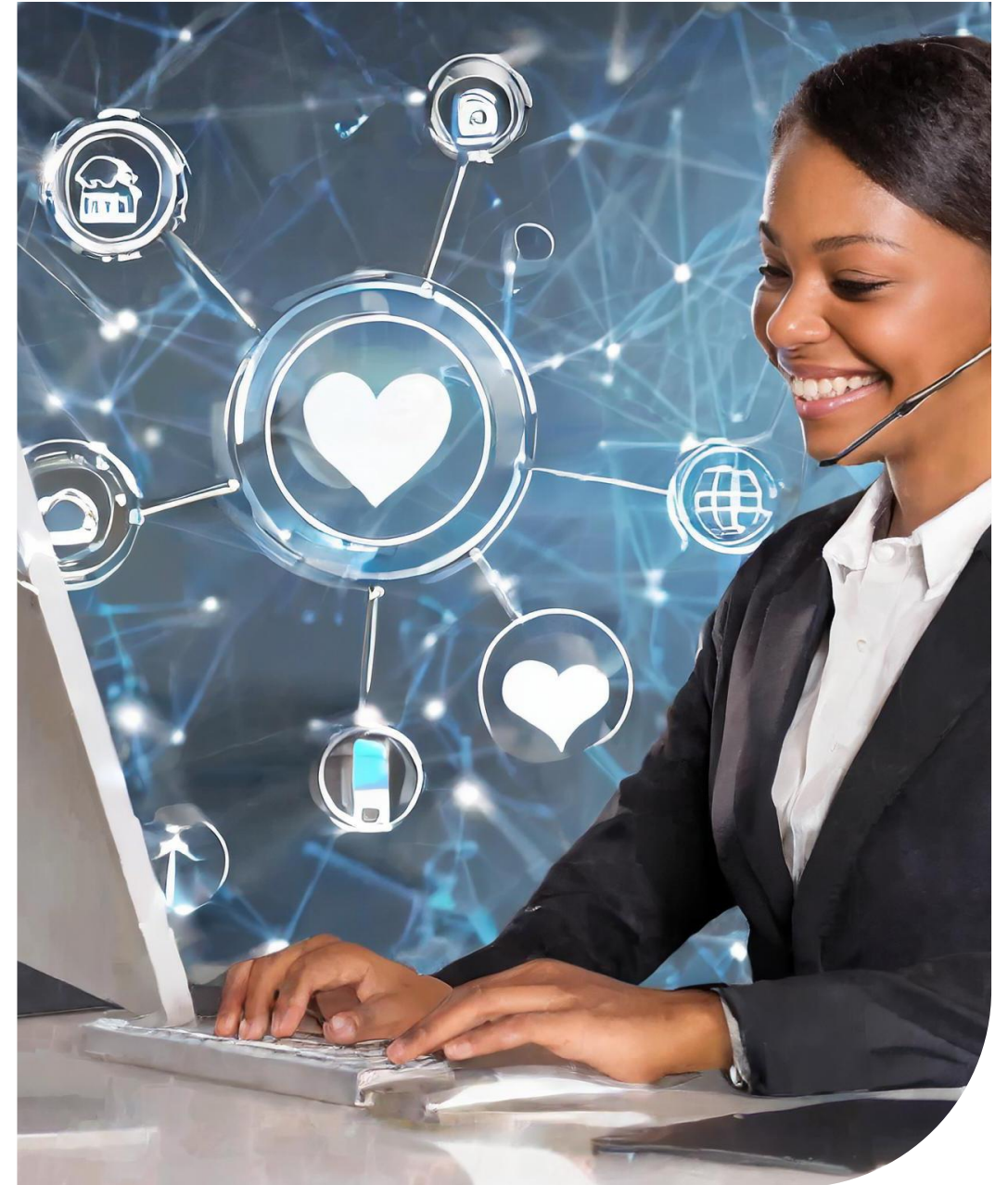
# Vilka frågor ska till Millennium supporten respektive IT-supporten?

## **Millennium supporten – "Hur gör jag..."**

Användarstöd finns för att stödja användarna av de vårdapplikationer som används i vården vid start 12 november (etapp 1), till dessa applikationer hör: Millennium (ex Journalen Powerchart, Akutmodulen Firstnet m fl) Vård och Hälsa, Taligenkänning.

## **Ärenden som fortsatt ska gå till IT supporten**

- Kan inte logga in i datorn
- Behöver hjälp med e-posten
- Skrivare fungerar inte
- Behöver ha ett program installerat



# Arbetslistor

- Ett nytt arbetssätt i Millennium
- Aktiv dialog på enheten kring arbetssätt lokalt behövs
- Förvaltningsgemensam grupp startas för att ensa de arbetssätt som går och sätta ramar för hur vi hanterar arbetslistor



# Gruppdialog med samordnare



**Bilder att ta med hem och visa**

# Tidplan införandet av Millennium i Regionhälsan

Hösten 2024

Hösten 2025

Våren 2026

Hösten 2026

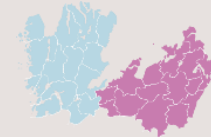


## Södra området

- Barnmorskemottagning
- Barn- och ungdomsmedicin
- Psykologmottagning föräldraskap och små barn

## Regionalt införande

- Primärvårdens hjälpmedelsenhet



## Norra & Östra området

- Barnmorskemottagning
- Psykologmottagning föräldraskap och små barn

## Västra området

- Barnmorskemottagning
- Barn- och ungdomsmedicin
- Psykologmottagning föräldraskap och små barn

## Regionalt införande

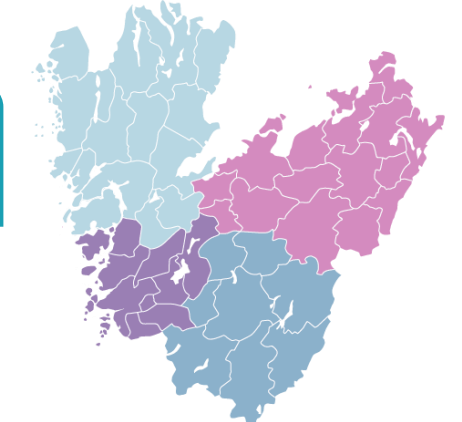
- Expertenheter
- Ungdomsmottagning
- Prehospital verksamhet



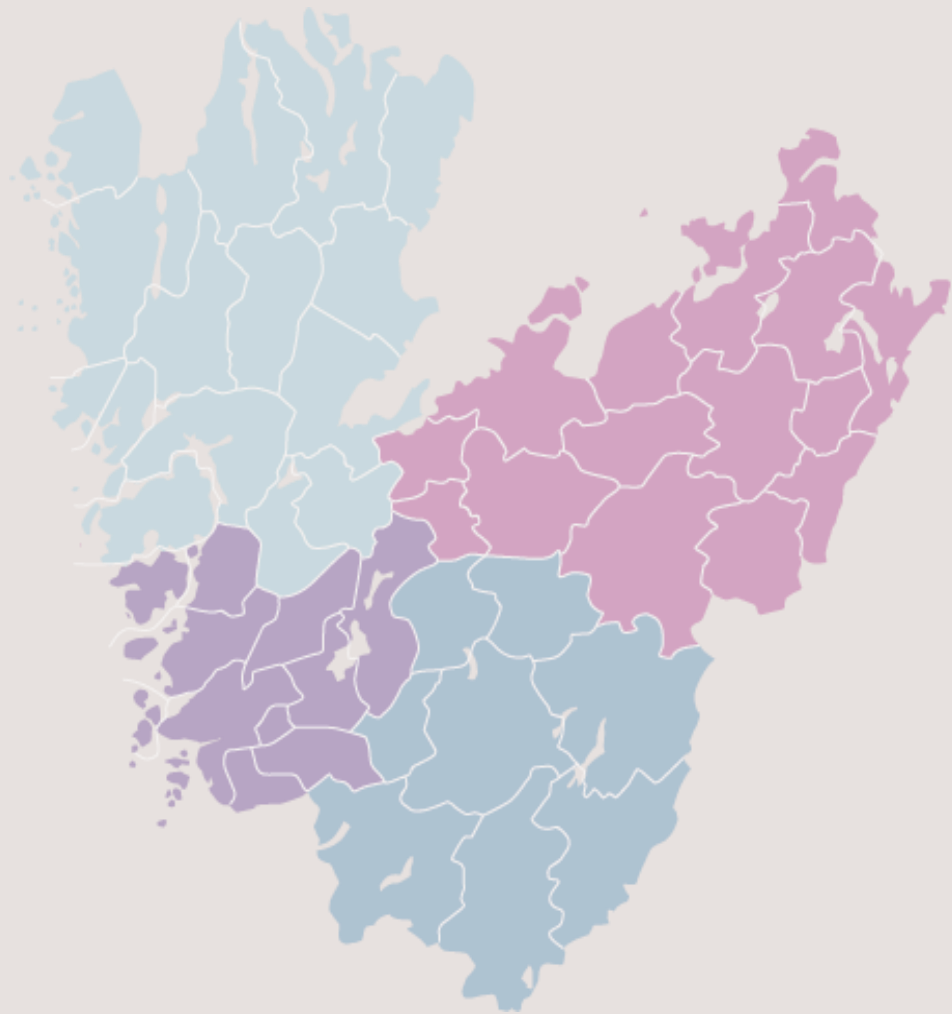
# Samexistens

# Samexistensperiod: etapp 1-4

## Införande av Millennium och samexistensperiod



# Områden med behov av temporära rutiner under samexistensperioden



1. Övergångar i slutenvården
2. Övergångar i öppenvård/primärvård
3. Diagnostik
4. Systemval vid samverkan (SAMSA/Samvy)

Generella, generiska temporära rutiner, fåtal subrutiner kommer att finnas inom ett par områden.

# Temporära arbetssätt

- alternativa källor för vägledning

## **Temporära rutiner**

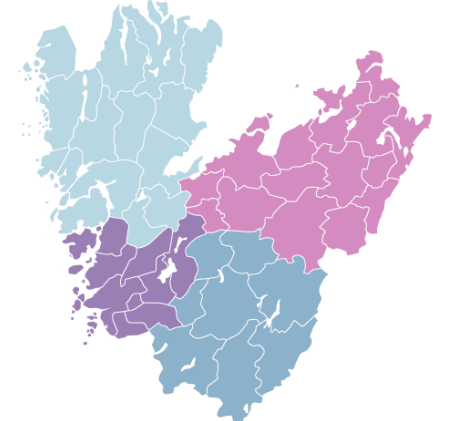
- för generella o/e särskilda processer/flöden

## **Hänvisning till NPÖ**

- viktig källa för informationsdelning under samexistensperioden

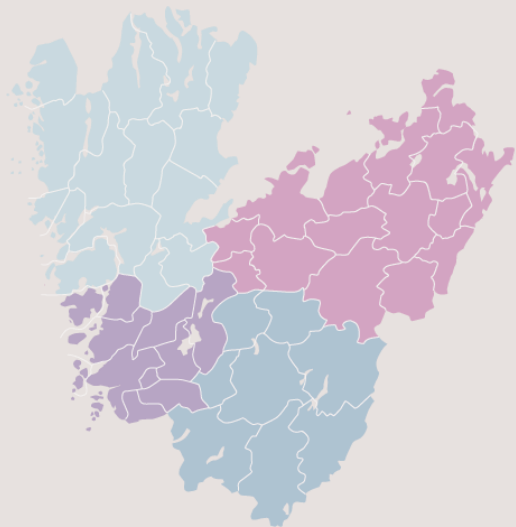
## **Hänvisning till befintliga rutiner och arbetssätt**

- tillämpas av andra och fler under samexistensperioden





# Temporära rutiner – vårdadministrativa styrdokument



- Följer VGR:s beslutade process för styrande dokument
- Instyrningsfunktion som samordnas av avdelningen för stöd och utveckling av vårdens processer inom koncernstab hälso- och sjukvårdens utveckling
- Temporära rutiner lagras i gällande version på SOFIA-yta för styrande dokument
- Temporära rutiner publiceras troligen på Vårdgivarwebben
  - åtkomst för alla anställda i VGR och hos kommuner och privata vårdgivare

# Samexistens och Vårdadministrativa styrande dokument

- Dokument förmedlas när de är klara till chefer och samordnare
- Får förankras lokalt av varje enhetschef
- Dokumenten kommer publiceras på vårdskiftet när de är klara



# Utbildning

# Ombearbetning av utbildningsmaterial

- Alla basutbildningar och de flesta tilläggsutbildningarna har omarbetats
- Uppdaterad struktur; ingresser, underkapitel
- Inledande filmer
- Prioritering av skriftligt material som ska läsas
- Mer skriftligt material ligger under fördjupningsmaterial
- Övningsuppgifterna de samma



# Strategi för att stötta medarbetare i Regionhälsan som behöver extra stöd/tid för utbildning

- Stöd från Millenniumcoach
- Extra tid för att komma igenom innehåll
- Individuellt anpassa stöd
- Om flera har samma problem - bilda grupper för gemensam genomgång
- För att registreras som slutförd på utbildning behöver alla kunskapsfrågor vara besvarade



# Uppföljning av genomförd utbildning

- Uppföljning sker via rapporter från Lärportalen
- Medarbetare registreras som slutförd när alla kunskapsfrågor är besvarade
- Ersättning för genomförd utbildning betalas ut när medarbetare har registrerats som slutförd



# Vad innebär test av inloggning och personliga inställningar

Ett tillfälle att innan driftstart säkerställa åtkomst och korrekt rollprofil i produktionsdomänen samt möjlighet att göra de viktigaste personliga inställningarna i Millennium.



# Varför test av inloggning och personliga inställningar?

## **Test av inloggning:**

För att minska problem vid driftstart, säkerställa att medarbetaren kan logga in och har rätt åtkomst till nödvändiga funktioner för att kunna utföra sitt arbete

## **Personliga inställningar:**

Underlätta så att första dagarnas användning av Millennium blir så produktiv, effektiv och användarvänlig som möjligt genom personliga inställningar

- Tillfälle för repetition
- Tillfälle att ytterligare bekanta sig med verksamhetens patientlistor, ordinationer/ ordinationsplaner och dokumentation

# Hur genomförs test av inloggning och personliga inställningar?

- Genomförs omkring veckorna 43-45
- Leds av Millenniumcoacher
- Checklista för olika rollprofiler kommer tas fram
- Genomförande planeras på respektive enhet

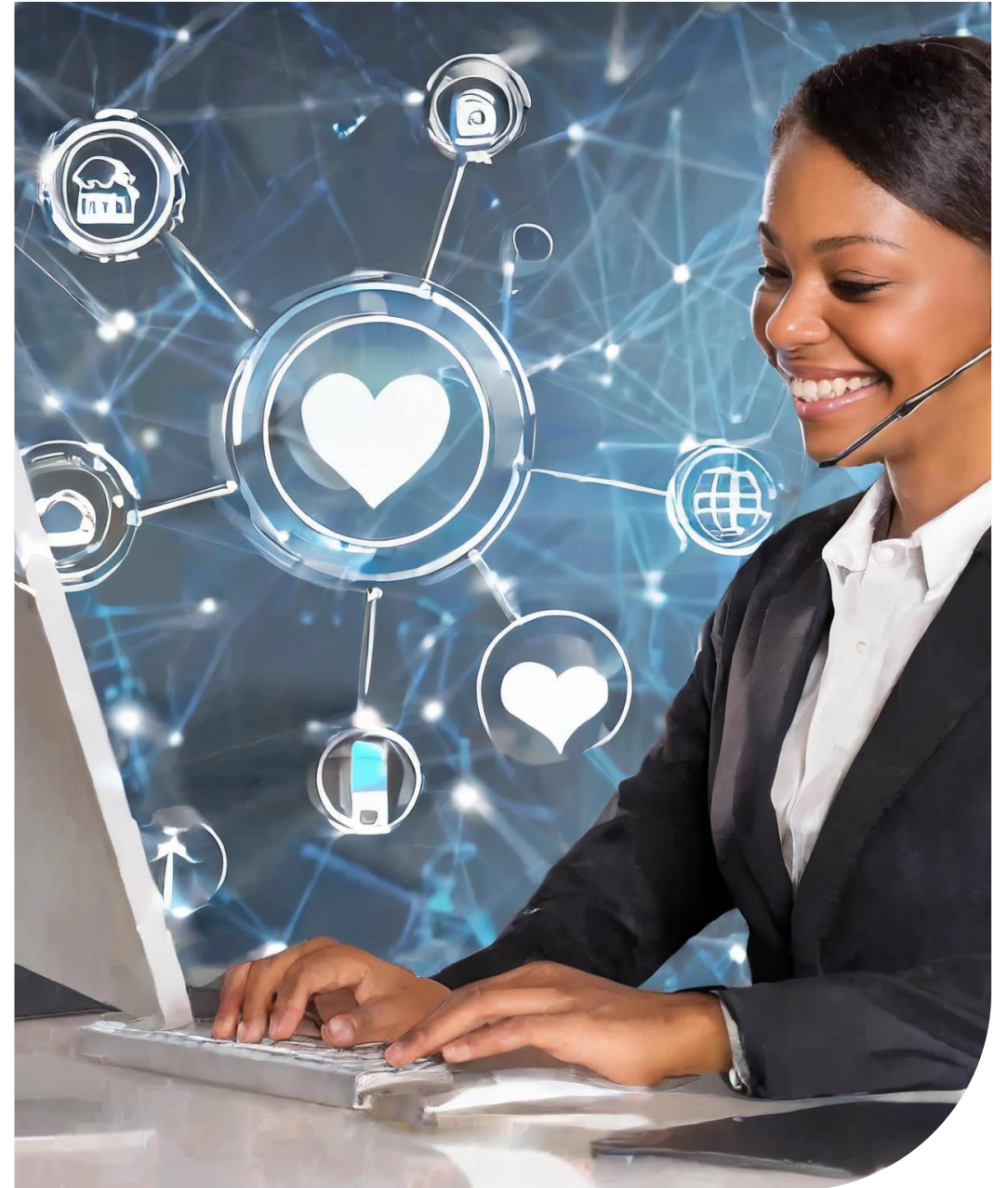


# Support Millennium

# Kontaktvägar till supporten

## Möjliga kontaktvägar efter införandet av Millennium:

- Telefon
- Chatt
- Ärende via Serviceportalen
- Lokal/central kommandocentral support vid driftsättning
- Support på plats



# Vilka frågor ska till Millennium supporten respektive IT-supporten?

## **Millennium supporten – "Hur gör jag..."**

Användarstöd finns för att stödja användarna av de vårdapplikationer som används i vården vid start 12 november (etapp 1), till dessa applikationer hör: Millennium (ex Journalen Powerchart, Akutmodulen Firstnet m fl) Vård och Hälsa, Taligenkänning.

## **Ärenden som fortsatt ska gå till IT supporten**

- Kan inte logga in i datorn
- Behöver hjälp med e-posten
- Skrivare fungerar inte
- Behöver ha ett program installerat

