Begreppsdefinitioner utvecklingsarbete Regionhälsan

Begreppslistan beskriver de olika begrepp som används när Regionhälsan bedriver utvecklings- eller förändringsarbete, samt implementeringar av exempelvis digitaliseringar. Syftet är att förenkla förståelsen för begreppen, samt bidra till en enhetlighet inom förvaltningen.

Begrepp	Definition
Effekthemtagning	Att säkerställa att de förväntade nyttorna och effekterna av ett projekt eller uppdrag faktiskt uppnås och tas till vara i verksamheten. Detta genom att aktivt arbeta för att de resultat och nyttor som ett projekt eller uppdrag har skapat verkligen används i verksamheten. Det handlar om att följa upp, stödja och säkerställa att förändringen ger önskad effekt över tid.
Effektmål	De långsiktiga mål som beskriver vilken nytta eller förändring projektet eller uppdraget ska bidra till. Effektmål är kopplade till verksamhetens behov och används för att mäta framgång.
Förvaltningsorganisation	Den del av organisationen som tar över ansvaret för förvaltningen av ett system, en lösning eller ett arbetssätt efter att ett projekt är avslutat. Förvaltningen säkerställer att det fortsätter fungera och utvecklas.

Förändringskatalog – uppdrag och projekt	En strukturerad lista över alla förändringsinitiativ i organisationen vilken ger en samlad översikt över alla pågående och planerade förändringsinitiativ i Regionhälsan. Den används för att skapa helhetsbild för planering, uppföljning och styrning av förändringsarbetet för att kunna prioritera insatser och undvika dubbelarbete.
Förändringsledare	En person som har ansvar för att leda människor genom förändring med fokus på beteenden, kultur och arbetssätt. Förändringsledare arbetar med att skapa förståelse, engagemang och förutsättningar för att förändringen ska bli hållbar.
Förändringsledningsplan	En plan för hur man ska stödja medarbetare och verksamhet genom förändringen. Den innehåller insatser för kommunikation, utbildning, delaktighet och hantering av motstånd, för att skapa engagemang och förståelse.
Implementering	Att införa en lösning, ett nytt arbetssätt eller ett system i den ordinarie verksamheten. Det innebär att gå från planering till faktisk användning, och kräver ofta utbildning, stöd och uppföljning.
Lokalt utvecklingsansvarig	En person i verksamheten som har ansvar för att samordna och driva utvecklingsarbete lokalt. Rollen innebär att samordna förändringar,

	stödja kollegor och vara länk mellan projekt och verksamhet.
Nyttokalkyl	En uppskattning av vilka nyttor ett projekt eller uppdrag kan ge i form av tid, pengar eller kvalitet, jämfört med kostnaderna. Kalkylen används för att bedöma om det är värt att genomföra insatsen, och kan innehålla både ekonomiska och kvalitativa värden.
Nyttorealisering	En strukturerad process där man ser till att de planerade nyttorna – exempelvis ökad kvalitet, effektivitet eller arbetsmiljö – faktiskt uppstår i praktiken. Det kräver uppföljning, engagemang och ofta förändringsledning.
Projekt	En tillfällig arbetsform med tydliga mål, resurser och tidplan. Projekt används för att skapa något nytt eller förändra något befintligt, och avslutas när målet är uppnått. Kan jämföras med *uppdrag* men innebär lite mer strukturerade och formella arbetsformer.
Projektdirektiv	Ett styrande dokument som beskriver varför projektet ska genomföras, vad det ska uppnå, vilka resurser som finns och hur projektet ska organiseras. Det fungerar som ett beslutsunderlag och vägledning för projektet.
Projektledare	Personen som leder och samordnar projektet. Projektledaren ansvarar för planering, genomförande, uppföljning och

	kommunikation, och är projektets drivande kraft.
Projektplan	En detaljerad plan som beskriver hur projektet ska genomföras. Den innehåller tidplan, aktiviteter, resurser, risker, kommunikationsplan och hur projektet ska följas upp. Projektplanen är ett levande dokument.
Slutrapport	En sammanställning av vad som har gjorts och uppnåtts i ett projekt eller uppdrag. Den innehåller resultat, avvikelser, lärdomar och rekommendationer för framtiden. Slutrapporten är viktig för kunskapsöverföring.
Styrgrupp	En styrgrupp är en grupp personer som har ett övergripande ansvar för att styra och följa upp ett projekt. Den fungerar som ett beslutsfattande organ och säkerställer att projektet har rätt resurser, riktning och att det når sina mål.
Träningsmiljö	En säker testmiljö där medarbetare kan öva på nya system eller arbetssätt innan de införs i skarp drift. Träningsmiljön minskar risken för fel och ökar tryggheten vid införande.
Uppdrag	En avgränsad arbetsinsats med ett tydligt syfte och mål, som inte alltid kräver projektform. Uppdrag är ofta mindre omfattande än projekt, men har ändå en ansvarig person, en tidplan och ett resultat som ska levereras.

Uppdragstagare	Den person (eller grupp) som har fått ansvar att genomföra ett uppdrag. Uppdragstagaren arbetar enligt uppdragets mål och plan, och rapporterar till uppdragsägaren.
Uppdragsägare	Den person eller funktion som har det övergripande ansvaret för ett uppdrag. Uppdragsägaren säkerställer att uppdraget är relevant, får rätt resurser och att nyttan uppnås.