

# Handlingsplan



Verksamhetens namn:

\_\_\_\_\_

Ansvarig chef: \_\_\_\_\_

Personer som ingår i diplomeringsgruppen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum för när handlingsplanen upprättas: \_\_\_\_\_

Datum för när handlingsplanen ska följas upp: \_\_\_\_\_

## Övergripande mål

Skriv era övergripande mål för verksamheten här...

Empty text area for writing goals.



<b>Åtgärd</b>	<b>Område</b>	<b>Tidsplan och resurser</b>	<b>Ansvarig</b>



## Planering för ett långsiktigt arbete

Vad fungerar bra idag? Hur kan vi använda de styrkor, lärdomar och resurser som finns på arbetsplatsen för att främja det långsiktiga diplomeringsarbetet?

Skriv här...

Vilka faktorer skulle kunna försvåra det långsiktiga diplomeringsarbetet? Vilka hinder och fallgropar kan vi stöta på (i närtid och på sikt)? Finns det sätt att förebygga dem?

Skriv här...



Hur säkerställer vi att åtgärder i handlingsplanen genomförs även vid chefsbyten, organisatoriska förändringar eller om medarbetare slutar eller av annan orsak är frånvarande? Hur ser vi till att det långsiktiga diplomeringsarbetet inte stannar av?

Skriv här...

Hur introducerar vi nyanställda till vår diplomeringsprocess och handlingsplan? Hur möjliggör vi för nya medarbetare att göra webbutbildningen Hbtqi-diplomering – Individuell i Lärportalen?

Skriv här...

**Andra vägledande frågor:**

- Hur ofta följer vi upp diplomeringsarbetet? (t.ex. årligen, halvårsvis, vid APT, på enhetsmöten eller i medarbetarsamtal)
- På vilket sätt följer vi upp diplomeringsarbetet? (t.ex. genom enkäter, reflektion i arbetsgruppen, feedback från patienter)
- Kan diplomeringsarbetet integreras i verksamhetens ordinarie styrning och planering? (t.ex. i verksamhetsplan, kvalitets- eller arbetsmiljöarbete, årshjul)