

Funktionsbeskrivning för processledare

Funktion	Processledare inom området vårdverksamhet
Rapporterar till	Processägare
Kompetens	Gärna läkare inom relevant specialitet. I annat fall ska biträdande ha denna kompetens. Goda ledaregenskaper.
Huvudfunktion	Driva utveckling och kvalitetssäkra vården för processens målgrupp.
Huvudsakliga arbetsuppgifter	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktivt samverka med RPT (Regionalt processteam). ▪ Leda arbetet i processteamet. ▪ Medverka i verksamhetsnära processtyrgrupp. ▪ Prioritera och leda SÄS förbättringsarbete utifrån kunskapsstyrningens regionala direktiv. ▪ Leda kontinuerligt förbättringsarbete i samarbete med berörda linjefunktioner i syfte att förbättra patientsäkerhet, kvalitet och effektivitet (VEC, UC, VÖL osv). ▪ Utforma SÄS-anpassade mål och mätetal utifrån regionala indikatorer. ▪ Följa upp resultat och vidta åtgärder utifrån dessa vid behov. ▪ Vid behov upprätta, tillhandahålla och kommunicera styrdokument för processen. ▪ Följa upp och analysera eventuella avvikelser på systemnivå i syfte att förbättra processen.
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Att säkerställa att SÄS-representanter förmedlar och överför kunskap från gällande RPT. ▪ Att skapa och upprätthålla ett aktivt tvärprofessionellt processteam inklusive externa deltagare från annan förvaltning där det är relevant. ▪ Att nyttja processteamets kompetens i processarbetet. ▪ Att aktivt involvera patienter och intressenter i utvecklingsarbetet. ▪ Att initiera utvecklingsinsatser med berörda chefer, vårdenhetsöverläkare och andra processledare. ▪ Att tillse att processens dokumentation är uppdaterad och kommunikativ. ▪ Att vid behov eskalera frågor till verksamhetsnära processtyrgrupp. ▪ Att aktivt medverka i nätverk för SÄS processledare. ▪ Att säkerställa att det finns tillräcklig kompetens inom förbättringskunskap i processteamet. ▪ Att identifiera behov av stöd från utvecklingsstödet.
Befogenheter	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Att ha full insyn i de verksamheter som har betydelse för processen. ▪ Att disponera processteamets medlemmar utifrån behovet att fullgöra uppdraget. ▪ Att fastställa styrande dokument för processen.
Kontakter interna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chefer, chefläkare, vårdenhetsöverläkare, processtyrgrupp, processledare, medarbetare och stödfunktioner.
Kontakter externa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Samverkanspartners och regionala processledare, patient/närstående/medverkan.

(Bilaga 3 till riktlinje "SÄS processmodell för vårdverksamhet")