

## Workshop – 3 grupper

### Allmänt

1. Fördelar med att dela upp inventeringarna?

Mycket enklare att inventera för både besöksvy och sakkunnig. Ett problem är att man inte får ut en åtgärdsrapport på besöksinventeringen.

Det är intressant att man kan inventera på olika sätt, man förstår utmaningen för de som använder rapport. Fördelen är att fler anläggningar kan inventeras och att man kan inventera de olika varianter vid olika tillfällen, inventeringarna är inte beroende av varandra. Snabb process för att verkställa åtgärd.

De flesta vill endast använda besöksinventering och då kommer det gå snabbare och det blir enklare för besökaren att ta del av informationen.

2. Nackdelar med att dela upp inventeringarna?

Nackdelen är att man måste genomföra båda inventeringarna.

Det är enklare att göra en inventering i stället för att växla mellan två flikar.

Det behövs mer sakkunniga inventerare för denna inventering än tidigare och de måste vara väl insatta i de frågor som ställs.

Det kan vara lätt att missa frågor med flera flikar man hoppar mellan.

3. Finns det bättre begrepp än besöksinventering och sakkunniginventering?

Åtgärdsinventering i stället för sakkunnig. Begreppen spelar inte så stor roll däremot kan det bli oklarhet vad som gäller om inventeraren är sakkunnig.

Åtgärdsinventering.

Begreppen är bra. Det viktiga är att man förstår skillnaden och innebörden av hur det uttrycks. Förslag: Rapportinventering.

### Besöksinventering

1. Vad är viktiga funktioner att få med för besöksinventering?

Att besökaren kan orientera sig.

På kortnivå vad gäller p-platser att det finns information om det är fri eller betalparkering och om det finns laddstolpar.

Att ta tydliga bilder. Vissa användare/besökare tittar endast på bilder.

2. Vad och hur vill man förmedla återkoppling till verksamheten efter en besöksinventering?

En checklista till verksamheter på vad de behöver göra.

En enkel checklista är enklast för en verksamhet att ta till sig, om man till exempel behöver flytta på stolar eller blomkrukor som står framför föremål.

Rapporten behöver visa verksamheterna vad de behöver göra och då kan en checklista vara bra. Det är viktigt att listan går att förstå.

### 3. Vilka funktioner är viktiga i rapporten till verksamheten?

Vi utgår från VGR standard och hänvisar till riktlinjerna, finns det fler frågor så hanterar vi det internt. Det är viktigt att kunna lära verksamheterna vad tillgänglighet är för vi som jobbar med TD kan inte göra hela arbetet. Men om verksamheten tar till sig genom materialet från TD så kan fler ständiga förbättringar göras.

Kort information om varför det måste åtgärdas och vilket regelverk.

#### **Sakkunniginventering**

##### 1. Vad är viktiga funktioner att få med för sakkunnig?

Tydliga rapporter som går att förstå och tydlig koppling till riktlinjerna som gör det enkelt att visa för andra att detta gäller.

Det måste vara kopplat till de olika regelverken så man kan förstå vad som gäller.

VGRs riktlinjer och enkelt avhjälpta hinder.

##### 2. Vad och hur vill man förmedla återkoppling till fastighetsägaren efter en sakkunniginventering?

Genom åtgärdsrapporter.

Återkoppling till förvaltare/fastighetsägare/driftpersonal för genomgång. Det är viktigt att informationen hamnar rätt.

En standardrapport som funkar bra och inte behövs justera så mycket för att stämma med riktlinjerna.

##### 3. Vilka funktioner är viktiga i rapporten till fastighetsägaren?

Tydligt med vilka åtgärder som behöver göras, behövs för att man ska kunna äska pengar för en budget.

Redovisa bristerna på ett tydligt och pedagogiskt sätt.

Att man belyser det som är avvikande/avsteg.