

# Bilag 6

## Skabelon til handleplan

Når alle tre workshops er gennemført, har I et konkret materiale, der samler og kvalificerer de forbedringsidéer, I har arbejdet med. Det vil typisk være ledelsen, der beslutter, hvilke idéer der skal indgå i en handleplan, men det afhænger af jeres organisering og præferencer.

Der findes mange måder at udarbejde en handleplan på, og den følgende skabelon er et forslag, I kan tage udgangspunkt i. Handleplanen kan deles op på de specifikke områder eller der kan laves en samlet handleplan uanset område.

ALLE OMRÅDER SAMLET:					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 1: LEDELSE OG KULTUR					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 2: KOMPETENCER					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 3: PROCES OG PRAKSIS					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 4: INDDRAGELSE					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 5: ADGANG					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 6: KOMMUNIKATION					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 7: SÅRBARHED OG HØJRISIKO					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering

OMRÅDE 8: MONITORERING OG EVALUERING					
Prioriterede forbedringer	Strategi/handling	Tidsramme	Ansvarlig person eller team	Ressourcer	Monitorering