

# Styringsdokument

for

## REVIDERING AV UTVIKLINGSPLAN 2035

<b>Prosjektnummer:</b>	<b>Saksnummer: N/A</b>	
<b>Behandlet dato:</b> 18.juni 2021	<b>Behandlet av / Prosjekteier:</b> Styringsgruppen	<b>Utarbeidet av:</b> Prosjektledelsen
<b>Beslutning:</b> Styringsgruppa vedtar styringsdokumentet for Utviklingsplan 2035		
<b>Bemanning av neste fase</b> Prosjektleder: Christine Furuholmen, Elisabeth Kaasa, Morten Støldal Andre: Ansvarlige for deloppdrag		<b>Neste fase ferdig:</b> 10. des 2021
<b>Signatur ved godkjenning (prosjekteier)</b>		

## Innhold

1.	Bakgrunn og begrunnelse for prosjektet .....	4
2.	Målsettinger for arbeidet .....	4
3.	Beskrivelse av hovedleveransen .....	4
3.1.	Beskrivelse av hovedproduktene .....	4
3.2.	Deloppdrag i utviklingsplanen .....	5
3.3.	Beskrivelse av deloppdragene .....	5
4.	Interessenter .....	6
4.1.	Kommunikasjonsstrategi .....	7
4.2.	Medvirkning fra kommuner .....	7
4.3.	Referansemiljøer som vil benyttes .....	7
5.	Rammebetingelser.....	8
5.1.	Føringer for prosjektet.....	8
5.2.	Avgrensninger .....	8
6.	Organisering, roller og ansvar.....	8
6.1.	Prosjektorganisering .....	8
6.2.	Rollebeskrivelser .....	8
7.	Strategi for gjennomføring.....	10
8.	Prosjektplan.....	11
8.1.	Budsjett.....	11
8.2.	Relevant informasjon og erfaringer fra tidligere prosjekter .....	11
8.3.	Overordnet risikobilde.....	11
8.4.	Rapportering .....	12

**ENDRINGSLOGG**

Versjon	Dato	Endring	Produsent	Godkjent
0.4	14.4.21	Første utkast, 40 % ferdig	Morten Støldal	
0.6	15.4.21	Første utkast, 60% ferdig	Morten Støldal	
0.7	15.5.21	Første utkast bearbeidet etter møte med leder av styringsgruppe	Morten Støldal	
0.9	20.4. 21	Gjennomarbeiding av hele dokumentet	Morten Støldal	18.6.21
1.0	19.6.21	Reduksjon i deloppdrag etter vedtak i styringsgruppe	Morten Støldal	

**DISTRIBUSJONSLOGG**

Versjon distribuert	Dato	Navn
0.2	14.4.21	Christine Furuholmen, Elisabeth Kaasa
0.2	15.4.21	Dag Christian Holm, Frank Reiersen
0.4	15.4. 21	Christine Furuholmen, Elisabeth Kaasa
0.9	21.4.21	Styringsgruppa
1.0	7.7.21	Arbeidsgruppeledere

## 1. BAKGRUNN OG BEGRUNNELSE FOR PROSJEKTET

Alle helseforetak har en utviklingsplan med tidsperspektivet 2035. Disse planene skal være helseforetakenes øverste strategiske dokument og skal peke på ønsket utviklingsretning og hvilke tiltak som er nødvendige for å møte framtidens utfordringer. Planen må understøttes mer konkrete, årlige handlingsplaner.

Eksisterende plan ble vedtatt i 2017 og skal revideres hvert fjerde år. Dette prosjektet er en slik revisjon. Revisjon skal være slutført til sommer 2022 og arbeidet inngår i en syklus frem til ny Nasjonal helse- og sykehusplan 2024-2027.

Utviklingsplan skal også danne grunnlaget for arbeidet med økonomisk langtidsplan for Vestre Viken.

## 2. MÅLSETTINGER FOR ARBEIDET

Formål	En tydelig plan for hvordan Vestre Viken skal utvikle <b>pasientens helsetjeneste og det utadvendte sykehus</b>	
Prosessmål	Involvering	Åpenhet
Resultat mål	Lett å lese og forstå	Enkel å omsette til lokale årlige handlingsplaner
Effekt mål	Pasienter og pårørende opplever et tydelig og fremtidsrettet helseforetak som preges av kvalitet, trygghet og respekt Vestre Viken og kommunene legger sammen til rette for trygge og helhetlige pasientforløp Ansatte har en felles oppfatning om hva som menes med pasientens helsetjeneste Vestre Viken er en attraktiv og meningsfull arbeidsplass	

## 3. BESKRIVELSE AV HOVEDLEVERANSEN

Det endelige produktet (hovedleveransen) av arbeidet er en utviklingsplan tilgjengelig i flere formater. Planen skal være et godt tekstlig dokument som er enkelt å laste ned og distribuere. Produktet skal også være utarbeidet slik at det er et godt grunnlag for utarbeidelse av presentasjoner og publisering på digitale flater. Planen skal kunne presenteres i «plakat-format», altså på en side slik at den kan fungere som et oversiktsbilde for Vestre Vikens strategi.

### 3.1. Beskrivelse av hovedproduktene

Hovedprodukter	Beskrivelse
Lesbar rapport	Komplett rapport i PDF-format som inneholder et sammendrag, men også utførlige beskrivelser av innsikt og tiltak.
Kortutgave	En kortutgave i mindre og hendig format som kan fungere som et arbeidsverktøy i det daglige for ledere
Plakat	Ensider som presenter Vestre Vikens utviklingsplan på en side
Digital presentasjon	Utviklingsplanen skal presenteres på en god måte på Vestre Vikens inter- og intranett

### 3.2. Deloppdrag i utviklingsplanen

Utviklingsplanen består av 9 deloppdrag. *Likeverdige helsetjenester* er en overordnet og viktig målsetning med arbeidet, mens *Det utadvendte sykehus* beskriver en retning for helseforetaket i perioden.



### 3.3. Beskrivelse av deloppdragene

Hvert enkelt deloppdrag skal utformes i samarbeid med en oppdragsansvarlig. Det vil benyttes en mal for at oppdraget skal bli tydelig, at omfanget skal være avklart og at rammebetingelsene er kjent. Figuren nedenfor er et eksempel på en mal. Den vil justeres og tilpasses noe til det enkelte deloppdrag.

<b>Deloppdrag: Tittel på deloppdrag</b>		<b>Oppdragsansvarlig:</b> <b>Ressurspersoner :</b>
<b>Bakgrunn</b> Her beskrives bakgrunnen for at deloppdraget skal utføres.	<b>Gevinster</b> Hvilke positive effekter forventes av tiltakene? Gevinster kan for eksempel være færre brudd i behandling, økt brukerstyring, bedre utnytting av ressursene.	<b>Organisering</b> Her beskrives det hvordan deloppdraget er organisert og hvem som har ansvar for hva
<b>Formål</b> Her beskrives formålet med deloppdraget.	<b>Hvordan jobbe</b> Her beskrives hvordan det forventes at det jobbes i deloppdraget. Det kan være møtefrekvens, oppgavestyring, involvering etc	<b>Kommunikasjon</b> Her beskrives det hvordan deloppdraget skal kommunisere med hovedprosjektet og eventuelle andre
<b>Leveranser som forventes fra oppdraget</b> Her beskrives hvilke konkrete resultater deloppdraget skal levere. Det kan være en rapport, en spørreundersøkelse, en presentasjon eller noe annet.	<b>Avgrensninger</b> Her presiseres det deloppdraget ikke skal befatte seg med. Det kan være sider ved oppdraget som løses av andre deloppdrag, tilgrensende problematikk som ikke lar seg løse innenfor tidsrammen eller andre ting som gjør at dette ikke skal jobbes med innenfor deloppdraget	<b>Framdrift</b> Tydelig milepælsbeskrivelse som gir deloppdraget en entydig tidsplan å forholde seg til. 1) Dato: xx/xx   Hva er gjort:
		<b>Prioriteringer</b> Her beskrives hvilke prioriteringer som gjelder i deloppdraget. Fordi hovedprosjektet har en absolutt slutt dato, vil tid være førsteprioritet for alle deloppdragene.

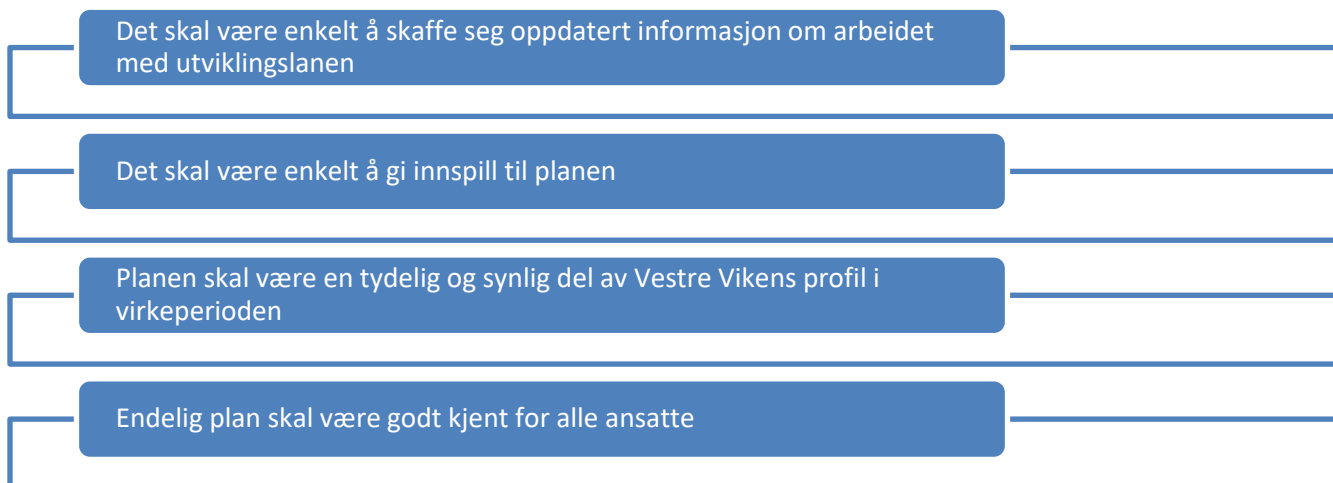
## 4. INTERESSENTER

Det er utarbeidet en interessentanalyse for prosjektet. Denne tar utgangspunkt i interessentoversikten i regional veileder for arbeid med utviklingsplan. De viktigste interessentene på overordnet nivå er:

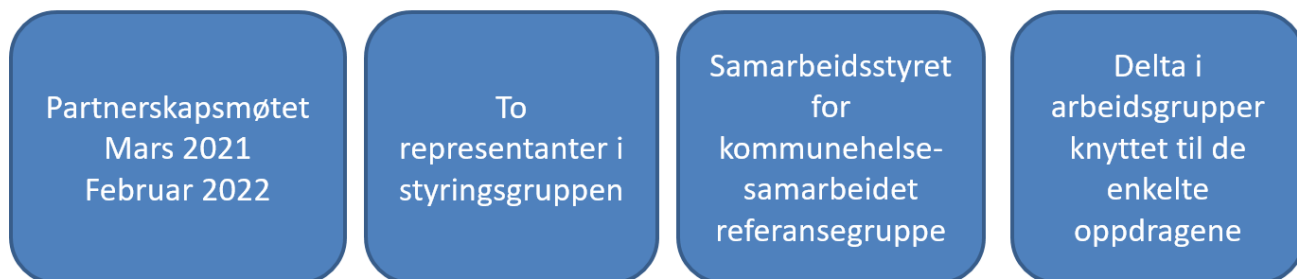
- Egne medarbeidere (inkl. tillitsvalgte/verneombud)
- Brukerorganisasjoner (Brukerutvalget)
- Kommunene og lokale politikere
- Fastleger
- Utdanningsinstitusjoner innen medisin og helsefag
- Eksterne samarbeidspartnere / fagfolk / private aktører

## 4.1. Kommunikasjonsstrategi

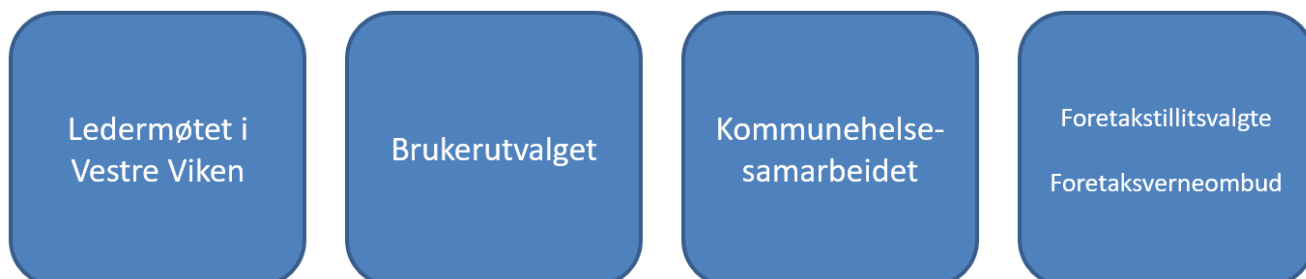
Utviklingsplanen skal være godt kjent for alle ansatte. Det er viktig at ulike grupper og organisasjoner blir involvert, informert og invitert i arbeidet for at planen skal være godt forankret og dermed gi størst mulig effekt i virkeperioden. Det er derfor utarbeidet målsetninger for kommunikasjonsarbeidet



## 4.2. Medvirkning fra kommuner



## 4.3. Referansemiljøer som vil benyttes



## 5. RAMMEBETINGELSER

### 5.1. Føringer for prosjektet

- Planen er en revidering av eksisterende utviklingsplan og skal ta utgangspunkt i denne
- Utviklingsplanen må ses i sammenheng med Nasjonal helse- og sykehusplan og den regionale utviklingsplanen.
- Planarbeidet skal følge regional veileder for arbeid med utviklingsplaner
- Planen skal ses i sammenheng med økonomiske rammebetingelser for Vestre Viken og tiltakene som foreslås skal være økonomisk forsvarlige.

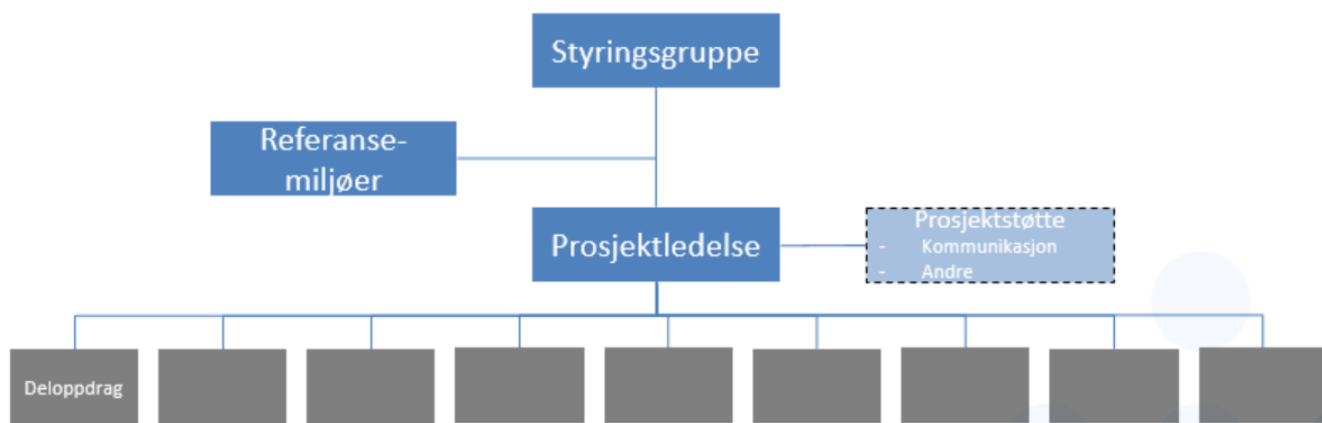
### 5.2. Avgrensninger

- Planen skal være et strategisk dokument og ikke beskrive enkeltområder i detalj.

## 6. ORGANISERING, ROLLER OG ANSVAR

Arbeidet er organisert som et prosjekt der administrerende direktør i Vestre Viken er eier av prosjektet. Styret i Vestre Viken skal orienteres om arbeidet og gis anledning til å gi innspill og føringer av strategisk karakter underveis. Det er styret som endelig vedtar planen og overleverer denne til Helse Sør-Øst. En styringsgruppe sammensatt av representanter for de viktigste interessentene er oppnevnt for å sørge for kontinuerlig eierstyring av prosjektet i samsvar med beste praksis for prosjektmetodikk.

### 6.1. Prosjektorganisering



### 6.2. Rollebeskrivelser

Rolle	Navn	Tittel
Prosjekteier	Lisbeth Sommervoll	Administrerende direktør Vestre Viken
Leder styringsgruppe	Ulrich Spreng	Fagdirektør Vestre Viken
Styringsgruppedlem	Trine Olsen	Klinikkdirektør Bærum sykehus



Styringsgruppedlem	Stein-Are Agledal	Klinikkdirektør Kongsberg sykehus
Styringsgruppedlem	Kirsten Hørthe	Klinikkdirektør Psykisk helse og rus
Styringsgruppedlem	Inger Lise Hallgren	Klinikkdirektør Prehospitale tjenester
Styringsgruppedlem	Trygve Kongshavn	Praksiskonsulent
Styringsgruppedlem	Grete Syrdal	Bærum kommune
Styringsgruppedlem	Anne Marit Tangen	Kommune
Styringsgruppedlem	Rune Kløvtveit	Leder av brukerutvalget
Styringsgruppedlem	Gudrun Breistøl	Brukerutvalg
Styringsgruppedlem	Ayse Iclal Øzsatici	Ungdomsrådet Vestre Viken
Styringsgruppedlem	Torill Morken	Foretakstillitsvalgt Vestre Viken
Styringsgruppedlem	Anita Haugland Gonnæs	Foretaksverneombud Vestre Viken

### Prosjektledelse

Prosjektledelsen utgjøres av 3 personer med komplementerende kompetanse og erfaring. Dette gir en trygghet for at arbeidet vil gå framover selv ved sykdom eller fravær av en av prosjektlederne.

Navn	Tittel
Christine Furuholmen	Samhandlingssjef
Elisabeth Kaasa	Helsefaglig sjef
Morten Støldal	Avdelingssjef organisasjonsutvikling

### Øvrige prosjektroller og bemanning

Her fylles oppdragsansvarlige inn etter hvert

Navn	Rolle	Ansvar
Ikke avklart	Oppdragsansvarlig	Skrøpelige eldre
Heidi Taksrud	Oppdragsansvarlig	Barn og unge
Mona Grindrud	Oppdragsansvarlig	Voksne med alvorlige psykiske lidelser og rusproblem
Kjersti Vanberg	Oppdragsansvarlig	Personer med flere kroniske lidelser
Lukas Månsson	Oppdragsansvarlig	Organisering, ledelse og kompetanse i akuttinntak
Arne Aas Karlsen og Hans-Chr. S. Platou	Oppdragsansvarlig	Akuttmedisinske tjenester utenfor sykehus
Amuns Leinaas	Oppdragsansvarlig	Digital hjemmeoppfølging

Axel Simonsen	Oppdragsansvarlig	Helsefremmende og forebyggende arbeid
Lena Evensen	Oppdragsansvarlig	Kritisk kompetanse

Annen støtte og kompetanse utenfor prosjektgruppen

Behov / kompetanse / rolle	Navn
Kommunikasjonsrådgiver	Dag Christian Holm

## 7. STRATEGI FOR GJENNOMFØRING

Prosjektet legger opp til en fasedelt prosess (illustrert nedenfor). Dette vil sikre at beslutningstakere og viktige interessenter har en forutsigbar prosessplan. Dette vil også kreve at deloppdrag gjennomføres innen vedtatte frister og at de ulike deltagerne lojalt forholder seg til foreslått framdrift. Prosjektet har en absolutt sluttdato og for å sikre en forsvarlig prosess, må tidsplanen overholdes.



### Sprintmetodikk

Prosjektet organiseres i korte «sprinter». Fasene er for lange til å gi tydelige oppgaver. Disse vil derfor deles inn i mindre og tydelige oppgaver som sikrer at oppdragene løses ihht framdriftsplan.

### Tjenstedesign

Det er viktig å få tak i hvordan brukere, pasienter og klinikere opplever tjenestene og hvordan de ønsker at det skulle være. Her er tjenstedesign en metode som er hensiktsmessig.

### Innsiktsintervjuer

Det kan være nyttig å intervjuer grupper av interessenter for å få innsikt i deres opplevelse av dagens tjenester og få innspill til tiltak.

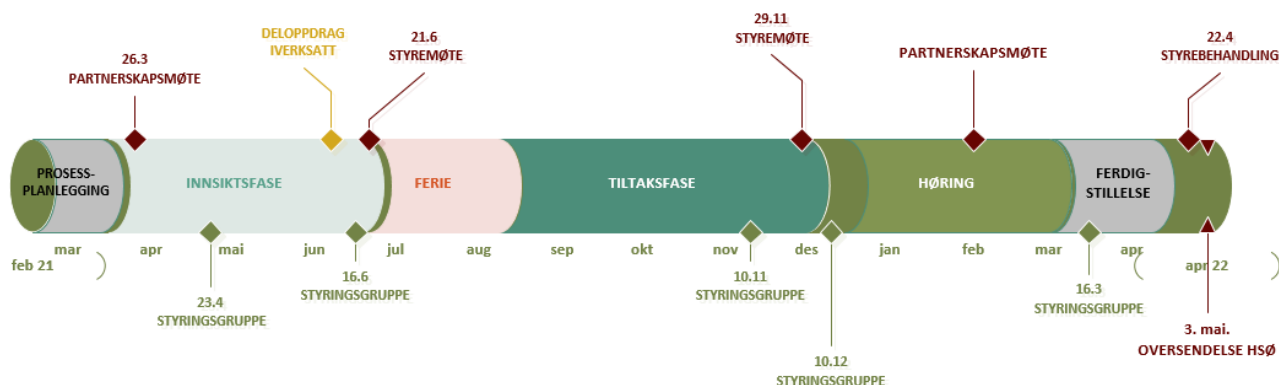
### Webinarer

Webinarer er digitale møter som foregår «live». Dette er en god måte å kommunisere til mange på en gang som samtidig gir deltakerne anledning til å stille spørsmål og komme med innspill.

### Workshops, både fysiske og digitale

Vi vil legge til rette for at interessenter skal kunne gi innspill og være med i tiltaksutforming gjennom å arbeide i grupper. Dette kan gjøres både fysisk og digitalt.

## 8. PROSJEKTPLAN



### 8.1. Budsjett

Det er ikke satt av egne midler til arbeidet. Kostnader må dekkes av deltagerens budsjetter.

### 8.2. Relevant informasjon og erfaringer fra tidligere prosjekter

Evaluering fra arbeid med forrige utviklingsplan har gitt noen relevante erfaringer. Kommunene ga tilbakemeldinger om at de var fornøyde med involveringen i utarbeidelsen av den planen. Her fikk alle kommuner/kommunestyre besøk fra Vestre Viken.

Planen som nå gjelder, har ikke blitt det bruksdokumentet for ledere i Vestre Viken som var tenkt. Arbeidet denne gang vil derfor sikte på å skape større eierskap og forankring i egen organisasjon slik at sluttproduktet vil bli aktivt brukt i Vestre Viken i hele virkeperioden.

### 8.3. Overordnet risikobilde

Risiko	Tiltak for å redusere risiko
For knapp tid	God planlegging og sikre at interessenter har forutsigbarhet og ikke forsinkes prosessen
For mange delprosjekter og for stort omfang	Prosjektet må differensiere ambisjonsnivået for de ulike deloppgavene. Deloppgavene må defineres tydelig og gis klare avgrensninger.
Manglende involvering	God interessentanalyse, god kommunikasjonsplan og forutsigbar møteplan
Manglende tilgjengelighet på ressurser i deloppgavene	God dialog mellom prosjekt og lederlinje. Prioriteres jevnlig dialog med referansemiljøene og særlig foretaksledelsen. Korte, men hyppige statusmøter med foretaksledelsen.
Manglende/utilstrekkelig kompetanse i prosessen	Mulighet for å be om bistand underveis både fra interne og eksterne. Tydelige bestillinger så raskt behovet oppstår
Svak forankring av planen	Sikre at hovedinteressenter er godt involvert hele veien, ikke bare blir informert.
Planen omfatter tiltak som anses økonomisk urealistiske	Økonomiavdelingen bør gi noen økonomiske betraktninger i forkant av tiltaksfasen. Tiltakene som foreslås bør vurderes i et økonomisk perspektiv.

#### **8.4. Rapportering**

- Prosjektet rapporterer i Clarity
- Kontinuerlig dialog med styringsgruppeleder
- Rapport om framdrift og risiko i hvert styringsgruppemøte
- Rapportering til styret to ganger i løpet av prosessen