



## Steg i PoP modellen: Etablera processer och processarbete

**Syfte:** Att uttala roller och ansvar i en organisationsövergripande processledning är en mycket god idé för att definiera arbetsuppgifter och förmågor som förutsättning. I verksamheter finns både de som är utmärkta ledare, **verksamhetskunniga** och **förändringskunniga**. Forum för att styra och stödja processledning bör etableras utifrån team/nätver/roller med kompetenser och förmågor som kan utbyta kunskap och erfarenheter med bäring på processororienterad verksamhetsutveckling. Det är viktigt att det finns ett tydligt syfte och en agenda som styr frekvens av träffar i **forum** för lednings-, rådgivande- och arbetsgrupper och vad resultatet av dessa ska användas till vidare i organisationen för styrning och ledning av verksamhet.

### Förslag på arbetsgång:

Använd tabellen nedan som standard eller anpassa den till organisationen.

### Centrala roller i en processororienterad verksamhetsutveckling

<b>Ledningen</b>	Personer som har ansvar och mandat att strategiskt leda och styra organisationen och sö.tta medarbetarna genom att <ul style="list-style-type: none"><li>• visa riktning i vision, värden, mål och indikatorer</li><li>• säkerställa organisationens kompetens i processororientering och förmåga i processledning</li><li>• beställa och använda processbeskrivningar</li><li>• besluta om att implementera processledning och processer samt kommunicera dess effekter</li></ul>
<b>Beställare av uppdrag</b>	Person som agerar uppdragsgivare i ett kartläggnings-, utvecklings- eller innovationsarbete. Kan vara en i ledningen eller en medarbetare
<b>Mottagare av uppdrag</b>	Person som agerar uppdragstagare i ett kartläggnings-, utvecklings- eller innovationsarbete och som även kan vara mottagare av processbeskrivningar att förvalta eller processer att implementera. Kan vara en i ledningen, en medarbetare, kund, leverantör eller samarbetspartner
<b>Resursägare</b>	Person som fördelar och fattar beslut om bemanning och resurser till ett kartläggnings-, utvecklings- eller innovationsarbete. Mandat och resurstillsättning bör i större organisationer hanteras via en resursplanering som avser hela organisationen
<b>Processledare</b>	Person som driver, leder, koordinerar och kommunicerar en effektiv processororienterad verksamhetsutveckling. Personen ser till att <ul style="list-style-type: none"><li>• stödja utformning och realisering av organisationens vision, mål och indikatorer</li><li>• beställning av kartläggningsuppdrag har motiv med värde för organisationen</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• processbeskrivningar upprättas, samlas in, kvalitetssäkras, tillgängliggörs, publiceras, sprids och används</li> <li>• det finns utbildning, metoder, verktyg och arbetssätt för att värdera, förbättra, innovera, implementera och följa upp processer och förvalta processbeskrivningar</li> </ul>
<b>Processägare</b>	<p>Person som</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• har ansvar för att en eller flera processer inom och mellan organisationer fungerar s. effektivt som möjligt</li> <li>• sätter mål och syfte med processer</li> <li>• ansvarar för arbetet med att processer värderas, utvecklas/optimeras, implementeras, följs upp och styr</li> </ul>
<b>Verksamhetsutvecklare</b>	<p>Person som</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kartlägger, analyserar och förbättrar processer eller innoverar nya processer</li> <li>• leder och ingår i kartläggningsteam med deltagare från verksamheten, det vill säga bidrar till att samla in kunskap om verksamhet och/eller olika kompetensområden</li> </ul>