

Från kansliutkast till nationellt vård- och insatsprogram (VIP)

Processbeskrivning för arbetsgrupper inom NPO¹ Psykisk hälsa

- ☑ Deltagare i arbetsgruppen bidrar till färdigställande av VIP genom sin egen sakkunskap och genom inhämtning av synpunkter och förankring i regioner, landsting och kommuner inom sin sjukvårdsregions geografiska område.
- ☑ Deltagarna samlas vid 6 arbetsmöten under ett års tid. Merparten av arbetet utförs mellan träffarna.
- ☑ Uppdrag Psykisk Hälsas kansli stödjer arbetsgruppens process. Arbetsgruppens arbete utgår ifrån ett så kallat kansliutkast.

Introduktionsmöte

Arbete inför introduktionsmöte

- Ta del av skriftlig information om arbetsgruppens uppdrag

Dagordning introduktionsmöte

- Arbetsgruppens uppdrag
- Genomgång av kansliutkast
- Gå igenom webbplats
- Gå igenom kommande hemuppgift

Arbetsmöte 1. Sakinnehåll (version 1)

Arbete inför möte 1

- Granska sakinnehållet (utvalda sakkunniga)
- Etablera kontakter (ditt nätverk)

Se instruktion 1.

Dagordning möte 1

- Synpunkter på utkast v.1
- Gå igenom kommande hemuppgift: inhämta synpunkter på utkast v. 2

Reviderat utkast (v. 2) sammanställs efter mötet.

Arbetsmöte 2. Sakinnehåll (version 2)

Arbete inför möte 2

- Inhämta synpunkter på reviderat utkast (v. 2) i utvidgad krets

Se instruktion 2.

Dagordning möte 2

- Synpunkter på utkast v. 2
- Gå igenom kommande hemuppgift: indikatorer

Reviderat utkast (v. 3) sammanställs efter mötet. Inhämtning av synpunkter från professions- och brukarföreningar.

Arbetsmöte 3. Indikatorer

Arbete inför möte 3

- Inhämta synpunkter på förslag till indikatorer (resultat- och processmått)

Dagordning möte 3

- Synpunkter från professionsföreningar
- Synpunkter på indikatorer

¹ Nationellt programområde, se [Landsting och regioners system för kunskapsstyrning](#) på SKL:s webbplats

Se instruktion 3.

- Gå igenom kommande hemuppgift: praktiskt test

Arbetsmöte 4. Praktiskt test

Arbete inför möte 4

- Inhämta synpunkter på version 3 från flera verksamheter (användartest)
- Pilotinsamling av resultat- och processdata

Se instruktion 4.

Dagordning möte 4

- Synpunkter på användbarhet
- Synpunkter på datainsamling
- Gå igenom kommande hemuppgift: implementering

Reviderat utkast (v. 4) sammanställs efter mötet. NPO fattar beslut om VIP är klar för förvaltning och hur förvaltning ska ske.

Arbetsmöte 5. Implementering

Arbete inför möte 5

- Ta fram spridningsplan tillsammans med ledningarna för landsting, regioner och kommuner inom sjukvårdsregionens geografiska område.
- Intensifierat samarbete med företrädare för regionala resurscentrum/programområdet för psykisk hälsa ang. spridning och implementering.

Se instruktion 5.

Dagordning möte 5

- Diskussion om spridning och implementering och arbetet med regionala resurscentrum/programområdet för psykisk hälsa
- Förberedelse för förvaltning av VIP
- Gå igenom kommande hemuppgift: kommunikation och egenutvärdering

NPO informerar SKS (styrgruppen för systemet för kunskapsstyrning) att VIP är klar, om spridningsplan och förvaltning.

Arbetsmöte 6. Kommunikation & egenutvärdering

Arbete inför möte 6

- Inhämta ev nya synpunkter på VIP
- Genomför spridningsplan och kommunikationsinsatser
- Reflektion kring arbetsgruppens arbete och processen i sjukvårdsregionen

Se instruktion 6.

Dagordning möte 6

- Godkänna beskrivning av kommande förvaltningsuppgift
- Gemensamma kommunikationsinsatser och kommunikationsstöd
- Utvärdering av arbetsgruppens arbete och medskick