

Modul for handlingsplaner



Brukerveiledning

Du kan velge mellom følgende to maler for handlingsplaner:

- **HMS-handlingsplan** skal brukes for oppfølging av medarbeiderundersøkelsen ForBedring, og oppfølging etter vernerunder.

Du legger inn tiltak fra både Forbedring og vernerunden i samme handlingsplan.

Rapporten fra undersøkelsen ForBedring og utfylte vernerundeskjema skal lastes opp som vedlegg til handlingsplanen. Utfylte vernerundeskjema skal ikke lenger lagres i EK.

- **Generell handlingsplan** benyttes for øvrige handlingsplaner, f. eks virksomhetsplaner og andre planer der det er behov for å ha oversikt og kunne følge opp vedtatte tiltak.

Modul for handlingsplaner

Gå inn i Kvalitetsportalen

1. Gå til modul for handlingsplaner ved å velge menyunktet «Handlingsplaner», jf. bildet.
2. For å opprette ny handlingsplan, velg aktuell handlingsplan i blått felt under Ny handlingsplan på venstre side.
3. For å arbeide videre med en eksisterende handlingsplan, velg aktuell handlingsplan i grønt felt under Behandle handlingsplan.

KVALITETSPORTAL SystemAdminis 1 Q Sø...

EK-dokumenter Uønsket hendelse Risikovurdering Revisjoner og tilsyn **Handlingsplaner** Årskalender - Informasjonssystemer

Ny handlingsplan

2 HMS-Handlingsplan
Generell handlingsplan

Behandle

3 HMS-Handlingsplan
Generell handlingsplan

Mine saker

Modul for handlingsplaner

Denne modulen skal brukes for å følge opp vedtatte planer. Handlingsplanen og tiltakslisten gjør det enklere å sikre implementering og oppfølging av vedtatte tiltak.

Handlingsplanen skal beskrive:

- Målsetting, hva ønsker man å oppnå
- Hvilke tiltak som skal gjennomføres
- Hvem som har ansvaret for at tiltakene gjennomføres
- Når tiltaket skal være gjennomført
- Bekreftelse på at tiltaket er gjennomført

HMS-handlingsplan benyttes for oppfølging etter verneunder og den nasjonale undersøkelsen ForBedring.

Generell handlingsplan benyttes til oppfølging av andre planer, for eksempel virksomhetsplaner.

Oppfølging av tiltak etter uønskede hendelser og risikovurderinger gjøres i respektive moduler.

Aktuelle lenker og dokumenter:

- [Brukerveiledning, elektronisk handlingsplan](#)
- [Systematisk HMS-arbeid](#)
- [ForBedring – lederhåndbok SSHF](#)
- [Skjema for verneunder](#)
- [Kontaktpersoner](#)

Opprett ny handlingsplan

1. Gi handlingsplanen en tittel.

- Gi planen en beskrivende tittel inkludert perioden den gjelder for.
- For HMS-handlingsplaner utarbeides det kun én pr år. Tittel på planen kan derfor være årstallet den gjelder for (f.eks 2020)

2. Definér hvor ansvar for planen skal følges opp.

- Plasser planen i organisasjonstreet, (klinikk, avdeling eller enhet).

The screenshot shows the 'KVALITETSPORTAL' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'EK-dokumenter', 'Uønsket hendelse', 'Risikovurdering', 'Revisjoner og tilsyn', 'Handlingsplaner', and 'Årskalender'. The user is logged in as 'SystemAdminis'. A search bar is visible with the text 'Søk...'. Below the navigation bar, there is a sidebar with a tree view of the organization structure. The main area displays a list of existing action plans with columns for 'Ref nr' and 'Plassering'. A 'Nytt objekt' dialog box is open, showing the 'Tittel' field with the value 'Virksomhetsplan 2021' and the 'Plassering' field with the value 'Akutt ambulant enhet, Kristiansand'. The 'Opprett' button is visible at the bottom right of the dialog box.

SystemAdminis Søk...

EK-dokumenter Uønsket hendelse Risikovurdering Revisjoner og tilsyn Handlingsplaner Årskalender

Handlingsplaner

SystemAdministrator
Logg ut / Bytt bruker

Sørlandet sykehus

- ▷ Klinikk for psykisk helse
- ▷ Medisinsk serviceklinikk
- ▷ Prehospitale tjenester
- ▷ Somatikk Arendal
- ▷ Somatikk Flekkefjord
- ▷ Somatikk Kristiansand
- ▷ Sentrale staber
- TEST

Vis saker fra undermapper

Generelle handlingspl

Ref nr

- ▷ HP 2020/038
- ▷ HP 2020/039
- ▷ HP 2020/047
- ▷ HP 2020/058
- ▷ HP 2020/071
- ▷ HP 2020/073
- ▷ HP 2020/076
- ▷ HP 2020/077
- ▷ HP 2020/078

Nytt objekt

Tittel Virksomhetsplan 2021

Plassering Sørlandet sykehus

- ▷ Klinikk for psykisk helse
- ▷ Klinikkstaben
- ▷ Avd for barn og unges psykiske helse
- ▷ Akutt ambulant enhet, Kristiansand
- ▷ Familie- og nevropsykologisk enhet, Kristiansand
- ▷ Famileklinikken, Arendal
- ▷ FoU-enhet - ABUP, Kristiansand
- ▷ Merkantil BUP
- ▷ Poliklinikk, Arendal
- ▷ Poliklinikk, Kristiansand
- ▷ Poliklinikk, Lister
- ▷ Ungdomsklinikken, Arendal
- ▷ Avd. for rus og avhengighetsbehandling
- ▷ DPS Østre Agder
- ▷ DPS Lister

Opprett

Beskrivelse

1. Feltene i toppen på siden fylles inn automatisk.
2. I fanen «Beskrivelse» skriver du kort om bakgrunn og mål. Du kan også oppnevne en saksbehandler, sette frist og velge om verneombudet skal involveres.
3. Referanser kan kobles til ved å klikke på den grønne +-tegnet.

Dokumenter, f.eks virksomhetsplanen, rapporten etter ForBedring eller utfylt verne-rundeskjema kobles til som vedlegg.

HMS-handlingsplan HP 2020/015

Tittel:

Dato opprettet: 20.03.2020

Org. plassering:

Leder org. plassering:

Aktiv

Beskrivelse

Tiltak

Merknader og oppsummering

Bakgrunn:

Mål:

Saksbehandler:

Frist:

Verneombud Involvert:

Referanser Legg til / fjern

Type	RefNr	Tittel

Vedlegg Legg til / fjern

Tiltak

Nytt tiltak opprettes ved å klikke på «grønn +» til høyre i bildet.

Du kan opprette så mange tiltak som ønskelig.

Angående HMS-handlingsplan:

Det kan opprettes tiltak etter både ForBedring og vernerunde fra samme år i samme handlingsplan.

HMS- HP 2020/015

Dato opprettet 20.03.2020

Org. plassering Fagavdelingen

Leder org. plassering Per Gunnar Waldal

Tittel ForBedring 2020

Aktiv

Lagre

Beskrivelse **Tiltak** Merknader og oppsummering

Tiltak ✖ Slett valgt ✚ Nytt tiltak

Ref nr	Tittel	Tema	Saksbehandler	Frist	Status
T01 (HP 2020/015)	Nytt Tiltak				Aktiv

Tiltak, forts

1. Gi tiltaket en beskrivende tittel. Velg tema og kategori fra nedtrekksmenyen.

ForBedring og vernerunde har ulike forhåndsdefinerte temaer.

2. Du kan eventuelt oppnevne saksbehandler for hvert tiltak og sette frist.

3. Beskriv øvrige felt etter hvert som planen fullføres.

4. Personer kan tildeles oppgaver, og det kan knyttes vedlegg til det enkelte tiltak.

Tiltak T01 (HP 2020/015) Dato opprettet 20.03.2020
ForBedring 2020 Org. plassering Fagavdelingen
Leder org. plassering Per Gunnar Waldal

1 **Tittel** Bedret ventilasjon i bygget
Tema Ikke valgt
Kategori Ikke valgt

2 **Saksbehandler**
Frist 31
Behandling ferdig

3 **Mål for tiltaket**
Bedret ventilasjon i bygget
Tiltaksbeskrivelse

4 **Oppgaver** Rekkefølge Legg til
Tittel Utfører Frist Status

Vedlegg Legg til / fjern

Lagre

Merknad og oppsummering

Arkfanen er valgfri å benytte, men kan brukes til å anføre sine egne notater.

1. Legg til en merknad ved å klikke på «grønn +» til høyre i bildet.
2. I sluttevaluering kan du gi din oppsummering.

The screenshot shows the 'HMS-handlingsplan HP 2020/015' interface. At the top, there is a header with the title 'HMS-handlingsplan HP 2020/015' and a 'Tittel' field containing 'ForBedring 2020'. To the right, there are fields for 'Dato opprettet' (20.03.2020), 'Org. plassering' (Fagavdelingen), and 'Leder org. plassering' (Per Gunnar Waldal). A 'Lagre' button is visible in the top right corner. Below the header, there is a table with columns 'Beskrivelse' and 'Tiltak'. The table has two rows: 'Merknader' and 'Sluttevaluering'. A yellow box highlights the 'Merknader og oppsummering' tab. A red box highlights the 'Merknader' row, and another red box highlights a green plus sign and the text 'Legg til' in the top right corner of the table area. A large empty text area is visible below the 'Merknader' row, and a smaller empty text area is visible below the 'Sluttevaluering' row. A blue '1' is next to the 'Merknader' row, and a blue '2' is next to the 'Sluttevaluering' row.

Oversikt over handlingsplaner for gjeldende organisatorisk nivå

Når du velger «Behandle handlingsplaner», (på forsiden), får du opp en liste over eksisterende handlingsplaner innenfor det organisatoriske nivå som er valgt.



Klikk på ikonet for å redigere i eksisterende plan.



Klikk på ikonet for å få en pdf-fil med oppsummering av aktuell handlingsplan.

SØRLANDET SYKEHUS KVALITETSPORTAL SystemAdministratør Søk...

EK-dokumenter Uønsket hendelse Risikovurdering Revisjoner og tilsyn **Handlingsplaner** Årskalender Informasjonssy

Handlingsplaner

SystemAdministrator
Logg ut / Bytt bruker

Sørlandet sykehus

- Klinikk for psykisk helse
- Medisinsk serviceklinikk
- Prehospitaltjenester
- Somatikk Arendal**
- Somatikk Flekkefjord
- Somatikk Kristiansand
- Sentrale staber
- TEST

Liste Utvalg Rapporter Administrasjon

Ny Rediger Les Skriv ut Kopier til nytt Slett

Aktive Søk i listen...

Ref nr	Type	Tittel	Plassering
HP 2020/013	HMS-handlingsplan	2020	Klinikk felles/stab SSA
HP 2020/012	HMS-handlingsplan	2020	Øyeavdelingen
HP 2020/011	HMS-handlingsplan	2020	Ortopedisk avdeling
HP 2020/010	HMS-handlingsplan	2020	Dagkirurgi SSA

Kopiere ny handlingsplan for neste år

Du kan kopiere en plan ved å kikke på menyvalget på overliggende meny.

Ta med ønskede elementer fra eksisterende plan.

Pågående tiltak kan videreføres i ny plan.

The screenshot displays the 'Handlingsplaner' (Action Plans) interface. The top navigation bar includes 'EK-dokumenter', 'Uønsket hendelse', 'Risikovurdering', 'Revisjoner og tilsyn', 'Handlingsplaner', 'Årskalender', and 'Informasjonssystemer'. The main interface shows a list of active plans with columns for 'Ref nr', 'Type', 'Tittel', and 'Plassering'. A 'Kopier til nytt' dialog box is open, allowing users to copy a plan for the year 2021. The dialog box includes fields for 'Tittel' (Title) and 'Plassering' (Location), and checkboxes for 'Ta med' (Include) options: 'Vedlegg' (Attachments), 'Referanser' (References), 'Momenter, funn, tiltak, etc.' (Moments, findings, actions, etc.), and 'Innhold i felter' (Content in fields). The 'Endre' (Change) section includes checkboxes for 'Ansvarlig' (Responsible) and 'Plassering' (Location).

Ref nr	Type	Tittel	Plassering
HP 2020/013	HMS-handlingsplan	2020	Klinikk felles
HP 2020/012	HMS-handlingsplan	2020	Øyeavdeling
HP 2020/011	HMS-handlingsplan	2020	Ortopedisk
HP 2020/010	HMS-handlingsplan	2020	Dagkirurgi S

Rapporter

I modulen vil det være mulig å ta ut rapporter og status for ulike parametre.

- Velg arkfanen rapporter.
- Marker Sørlandet sykehus for generelle rapporter.
- Du kan lage egne rapporter og plassere de under egen enhet.

The screenshot shows the 'KVALITETSPORTAL' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: EK-dokumenter, Uønsket hendelse, Risikovurdering, Revisjoner og tilsyn, **Handlingsplaner**, Årskalender, and Info. Below this is a user profile 'Per' and a search bar 'Søk...'. The main content area is titled 'Handlingsplaner' and has three tabs: 'Liste', 'Utvalg', and 'Rapporter' (which is highlighted with a red box). Below the tabs are five action buttons: 'Ny rapport', 'Rediger rapport', 'Vis rapport', 'Slett rapport', and 'Hjelp'. A search bar 'Søk i listen...' is located above a table. The table has columns for 'ID', 'Tittel', and 'Plassering'. The table contains three rows of data:

ID	Tittel	Plassering
37	Listerapport - status ForBedring	Sørlandet sykehus
36	Status	Sørlandet sykehus
38	Status ForBedring	Sørlandet sykehus

On the left side, there is a sidebar menu for 'Handlingsplaner' with a user profile 'Per Gunnar Waldal' and a 'Logg ut / Bytt bruker' link. The sidebar menu is expanded to show 'Sørlandet sykehus' (highlighted with a red box) and its sub-items: 'Klinikk for psykisk helse', 'Medisinsk serviceklinikk', 'Prehospitaltjenester', 'Somatikk Arendal', 'Somatikk Flekkefjord', 'Somatikk Kristiansand', and 'Sentrale staber'.