

Innovation och förnyelse – Arbetsbok 1



Denna arbetsbok kan vara till hjälp och inspiration för att sätta igång och planera ditt arbete. Innehållet i arbetsboken har lite olika nivåer och man får fylla i arbetsboken utifrån sitt eget behov.

Med inspiration från bland andra Region Skåne, VGR, HEJA innovation

Material skapat av: Hanna Andréasson, Sophia Wirahadikusumah Renemar & Yvonne Ström Åkerblom, projektledare vid enheten för forskning och innovation, Region Uppsalas ledningskontor



Varför förnyelse, och värdet av det?

Varför behöver vi göra detta (och varför göra det nu?)



Värdet (både för oss i organisationen och för patienterna)





Identifiera hållpunkter: Hur långt ska vi ha kommit utifrån det vi vill försöka göra?





Skapa ett gemensamt språk – vi vet att vi menar samma sak (Ex.
Skapa en bättre mötesstruktur – vilken typ av möte ska ha en bättre
struktur, vad vill vi uppnå med den nya strukturen)





Visa mod (våga vara i det som är osäkert)

Reflektera själv: I vilka situationer kan jag visa mod?

Se övning 1 längre fram i arbetsboken.

Länk till övningen, hejainnovation: [kulturstarktillit nya farger.pptx \(live.com\)](https://kulturstarktillit.nya.farger.pptx.live.com)





Tid (viktigt att formulera vad innovationstiden ska läggas på/användas till)

Se övning 2 längre fram i arbetsboken.

Länk till övningen, hejainnovation: [leda -frigora-tid nya farger.pptx](https://www.hejainnovation.se/leda-frigora-tid-nya-farger.pptx)
[live.com](https://www.hejainnovation.se/live.com)





Identifiera vilka beteenden som behöver stärkas eller förminskas och vad det kommer att betyda för enskilda medarbetare.

Vad ska vi börja göra?



Vad ska vi sluta göra?



Vad ska vi fortsätta göra?





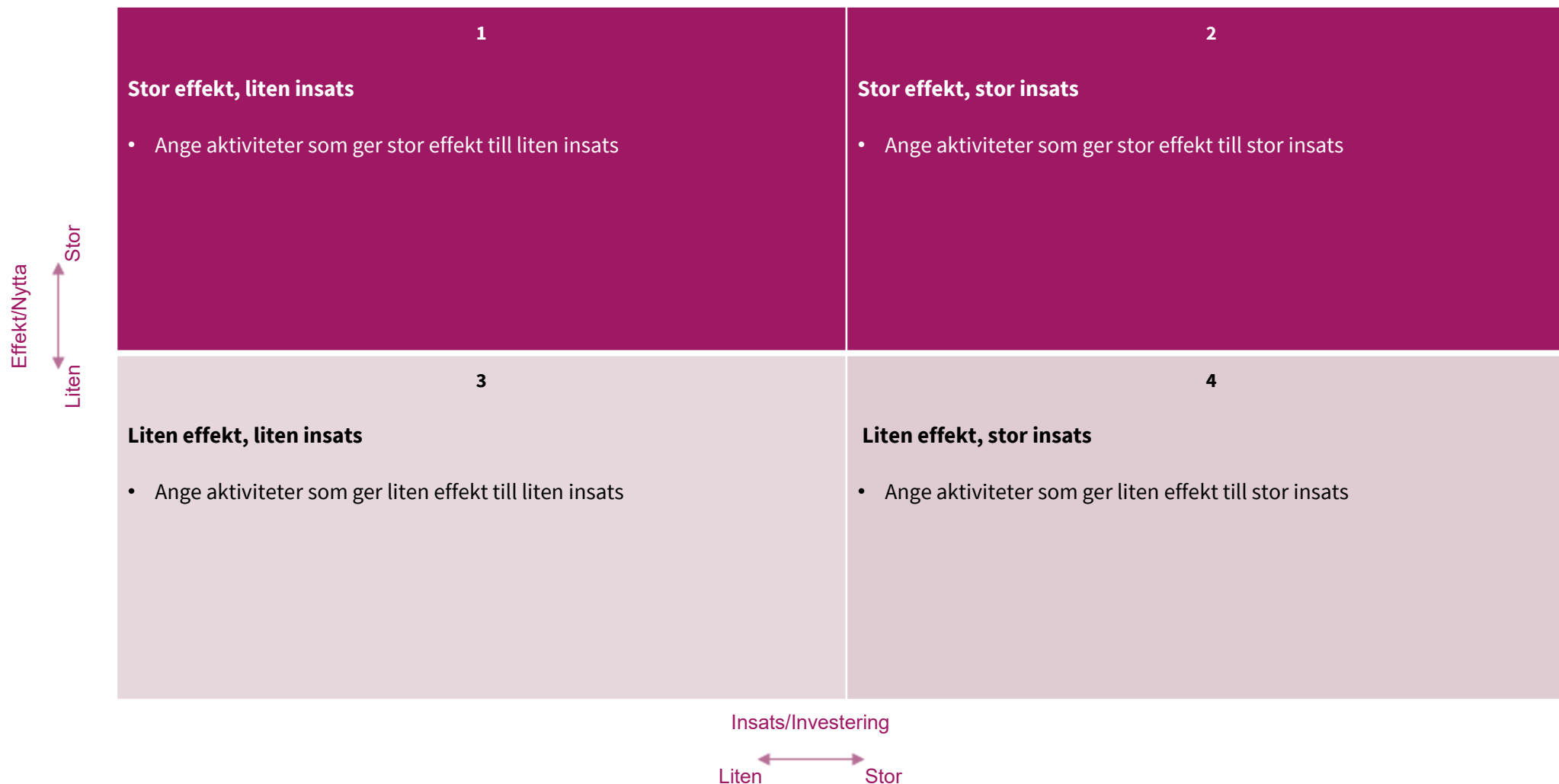
Vem berörs av förnyelsen/förändringen?



Vem (roll/person)	Hur berörs/påverkas de (mycket/lite)?	Vad behöver de bidra med?	Inställning	Aktivitet(er)
Ange vem som berörs/påverkas. s.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange vilken inställning de har.	Ange aktiviteter för att underlätta deras medverkan.
Ange vem som berörs/påverkas. s.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange vilken inställning de har.	Ange aktiviteter för att underlätta deras medverkan.
Ange vem som berörs/påverkas. s.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange vilken inställning de har.	Ange aktiviteter för att underlätta deras medverkan.
Ange vem som berörs/påverkas. s.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange hur de berörs/påverkas.	Ange vilken inställning de har.	Ange aktiviteter för att underlätta deras medverkan.



Vilka är våra prioriterade aktiviteter?



Övning 1: Stärk tillit





Om tillit, innovation och att våga ta risker

”Hur vågar man göra någonting riskfyllt? Jo, man behöver känna tillit från chefer och kollegor. Det enskilt viktigaste för att vara innovativ är faktiskt att känna denna tillit.

Så för att våga vara innovativa, måste vi våga ta risk, och för det behöver vi ha en tillitsfull kultur i vår organisation. Ett sätt att skapa tillit är att ge positiv feedback när någon genomför en lyckat förändring, och även ge positiv feedback när någon genomför en mindre lyckad förändring. Då måste vi ge positiv feedback för att hen vågade testa någonting nytt. Förändringen i sig är värd att applådera, men förändringens innehåll, det innovativa, behöver kanske utvecklas vidare för att bli så lyckat som hen hade tänkt sig.”

Klas Palm, Uppsala universitet



Gruppövning: Skapa skyddsnät!

För att skapa en känsla av trygghet kan den här övningen vara bra. Alla får dela med sig av valfritt misslyckande. Genom att våga blotta sig och dela misslyckanden skapas förtroende och samhörighet.



Gör så här

Be deltagarna att under 1 min dela vad man misslyckats med. Chefen först, därefter den som varit längst på arbetsplatsen och så i ”fallande ordning” till den som är nyast på jobbet. Självklart uppmuntrar vi varandra och ger positiv feedback kring modet att dela med sig.



Hur gick det?

När du genomfört övningen med din grupp, lägg 5 min på att själv reflektera över effekten av övningen.

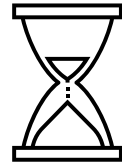
Vad hände och vilken effekt gav det?



Vad fick du höra som du tar med dig till nästa gång?



Övning 2: Frigöra tid





Övningens tre delar

1. Börja med att identifiera en vana
2. Pröva att sluta under en vecka
3. Utveckla hur du använder din tid framåt



Var är din tid?

Börja med att fundera över varför, hur och vad du gör under en vanlig arbetsvecka. Din kalender kan hjälpa dig.

Vilka är dina återkommande vanor och arbetsuppgifter? (exv. möten och administration)





Vad vill du sluta med?

Välj en återkommande sak som du skrev ner i föregående steg. Beskriv din nya vana eller sak.

Vad vill du sluta med? Ungefär hur blir det istället? (Ex. Sluta med: ha möten huller om buller. Resultat: ha mötesfria förmiddagar)





Pröva nu

Vi föreslår att du testar att sluta under en vecka. Justera tiden för ditt test vid behov.

Tips

- Notera vad som sker
- Berätta för andra att du testar
- Ta stöd av andra om du behöver hjälp



Hur gick det?

Vad gick bra?



Vad var utmanande? Uppstod några oväntade konsekvenser?





Hur gick det? (fortsättning)

Ska du fortsätta på det nya sättet?
Har du upptäckt något mer att arbeta vidare med?



Vilken känsla har du nu?
Reflektera för din egen skull





Vad gör du med din nyfunna tid framöver?

Tid är en förutsättning för att arbeta med nyskapande.

Vad ska du lägga din nyfunna tid på?

