# Arbetsmöte presidieutbildning 2016-01-26

Catarina, Jonas, Monica, Lisa (anteckningar), Annette, Helen

## Vad har vi för budskap? (inledning)

* Vad har presidiet för uppdrag? Förmedlar styrning i
  + Politiska mål vs grunduppdrag/kärnverksamhet
  + Långsiktiga ambitioner, ex program och planer
  + Budget
  + Hur bryter ner mål och anpassar till kärnverksamheten?
* Varje nivås ansvar för omhändertagande av målet – ska ej skickas vidare Eller anpassas de på vägen? Tänk till när och om vi skickar ner målet till verksamhet
* Inriktningsdokumentet – syn på hur styrande det är när det sedan är en budget.

## Del i workshop – hur går dialoger till?

* Simbanebild, vi behöver en bild om systematik.
* Riskbedömning inkl
* Bild med en färg för det nämnden gör själva, en annan färg för beslut
* Tydliggöra vad tjänstemannaorg gör – skapa förståelse för varandras arbete.
* Beskrivning av utmaningar, konsekvenserna på styrning och ledning
* Höra med ledningsforum om vad som ofta kommer upp som utmaning – hur ser kompetensnivån ut? Ansvar och roller

Två presidier per bord – ca 50-60 pers/gång

(Om vi ska ha tex förvaltningsdirektörer som drar ett ex – behöver i så fall boka upp snarast)

## Arbetspass – förslag till upplägg

1. **Inledning (Jonas)**

* Styrsystemet
* simbanebild
* ordlista och guider (fr mål till resultat, jämlikhets/jämställdhets)
* kultur och kontrollmiljö

1. **Planera (Annette och Helen föredragande) Ansvar: Anette, Helen, Catarina, Lisa**

* Målsättning, teori om målstyrning, målkonflikter

**Övning:** inriktningsdokument, nedbrytning av mål,

* Nämna något om genomförandet

1. **ISK (Anna föredragande) Ansvar: Anna, Catarina**

* **Övning:** riskanalys

1. **Uppföljning (Helen föredragande) Ansvar: Helen, Catarina, Lisa**

* Uppsikten, ansvarsfördelning – vad tar vi från centralt håll ansvar för, vad behöver de veta om sin verks.?
* Från mål till resultat-bild
* Hur agera på uppföljningsresultat och måluppfyllelse

\*Sammankallande

**”Bubblare”**

* processägarskap

**Anteckningar 2016-02-09**

Förslag på övning:

* Vilka underrubriker i ett **inriktningsdokument**?
  + Anvisning kring innehållet i rubriken
  + Vad betyder inriktn. Och budgetdokumenten för nämnden?
  + Nämnd kontra förvaltningens mål – synsätt
  + Ex. på 2016s dok som exempel, eller variationen av antal mål/uppdrag, målformuleringar etc.
  + Ex på arbetsprocess fanns med 2009
  + Prioritering i ett inriktningsdokument – vad skriver vi? Var är syftet och vad används det till/vad inte till?
* **ISK**
  + Olika typer av risker i ett material
  + Hur tar man fram riskanalyser?
  + Värderingar och prioriteringar
  + Vad behöver nämnd veta för att göra prioriteringarna? Vilket underlag och vad kan de förvänta sig/kräva
  + Förknippning med redovisning – koppla tydligare till målformuleringar etc
  + Syfte
  + kontroll – vilka risker finns och finns det fog för dem? Riskbedömning – inom resp verksamhetsområde. Vilka åtgärder vidtas? Vad kan förväntas? Bedömning

**Nästa steg:**

* + Bilder – ingång i planeringsdelen - **Catarina**
  + Nämndens årshjul - **Catarina**
  + Ta fram ex på inriktningsdokument och avidentifierar – **Helen**
  + Fall till övningar
    - ISK – **Anna**
    - Inriktningsdokument, avidentifiera och skapa frågeställningar – **Helen**

**Ta fram bilder till föreläsningsdelarna – se utkast Helen**

* + Simbanebild/årshjul – alla delar/inledn.
  + Nulägesanalys - planering
  + Tratten - planering
  + Vår systematik – till alla delar
  + Jonas inledning
    - Styrsystemet – förhållningssätt, invånare/brukare/kunder
    - Styrsignalerna/tårtan – till inledning, Jonas
* Generellt – vi behöver ha medborgarfokus