# 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