|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DokumenttypAnvisning | Version | Dokumentet gäller förHemsjukvården Egen Regi | Datum för fastställande240115 |
| RevideringsansvarigFalkenbergs Egen Regi | Revideringsintervall1gång/år | Reviderad datum |
| DokumentansvarigHSLchefer  | Uppföljningsansvarig och tidplan |



**Rutin – Beskrivning av ansvarsgrupp**

**Förväntningar på deltagare i ansvarsgrupp**

* En deltagare är utsedd till Sammankallande och är den som kallar till träffar.
* Minnesanteckningar skall föras vid varje träff och sparas i er teams-kanal.
* Gruppen ansvarar för att få in nya deltagare om någon slutar i gruppen.
* Varje år (november) skall en översyn av deltagarna i gruppen göras. Är det någon som inte längre vill vara med? Ska gruppen ha fler deltagare?

**Uppdrag för gruppen**

* Omvärldsbevaka ansvarsområdet. Vad händer? Några aktuella och intressanta utbildningar? Några nya rön?
* Utbilda nya kollegor/repetition till övriga kollegor inom ansvarsområdet, exempelvis anordna workshops
* Vara support/bollplank inom området till kollegor
* Återkoppla till kolleger och ledning om vad ni jobbar med i er grupp? Ex. informera till alla på månadsinformation?
* Finns det något vårdprogram/nationella riktlinjer inom ansvarsområdet? Jobbar vi utifrån detta?

**Tips:**

* Vad gör vi bra – vad ska vi jobba vidare med?
* Vad gör vi mindre bra – vad ska vi utveckla?
* Hur får vi reda på vad kollegorna tycker?
* Hur förmedlar vi information?
* Hittar kollegor den information som finns?