



NAV Sveio

Vår vei mot mer bruker fokus og involvering av ansatte

NAV Sveio

- Fylke Vestland
- En del av region Sunnhordaland
- En del av Sveio kommune.
- Ansatte fra 10 til 14.
- Hovedoppdraget vårt er arbeid og aktivitet, å gjøre brukerne selvforsørget.



Vårt første møte med Lean

- NAV direktør i Hordaland
- Stor vekt på målekortsindikatorer og fjerning av sløsing.
- NAV Hordaland seg fra bunn til topp.

LEAN NAV Sveio

Ytre

Indre

2012

NAV Stat starter med Lean

Fokuset gav resultat

Sveio kommune reiser på Lean seminar

Gav en ny giv i kontoret. Kvalitet vs kvantitet

Styringsverktøy innført i NAV Stat.

Gav oss et verktøy.....

Sykefraværs kurs i kommunen

Fokus på verdier, egen visjon. Hvordan påvirker vi hverandre.



Ytre

Sveio kommune bestemmer at de skal bli Lean kommune.

Prosjekt leder for Lean Sveio kommune, er fra kontoret.

Kurs i kommunen sammen med samarbeidsutvilking.

Digitalisering særlig i Stat.

Indre

Felles forventning fra ledelsen.

Økt kunnskap.

Prøv og feil med friskt mot.



Ytre

Delingskultur

NAV stat ansetter egen
prosjektveileder på Lean i regionen.

Utviklings avtalen i stat blir
utarbeidet etter ønske fra kontorene
selv.

Indre

Glad i stjeling, glad i deling.

Gitt oss en ekstrem påvirknings kraft.



Ytre

Indre

Prosjekt for samhandling i regionen.

2020

Trygghet og giv

NAV Stat med egen ledere visjon for Lean arbeidet.



Første tavle i KF-gang

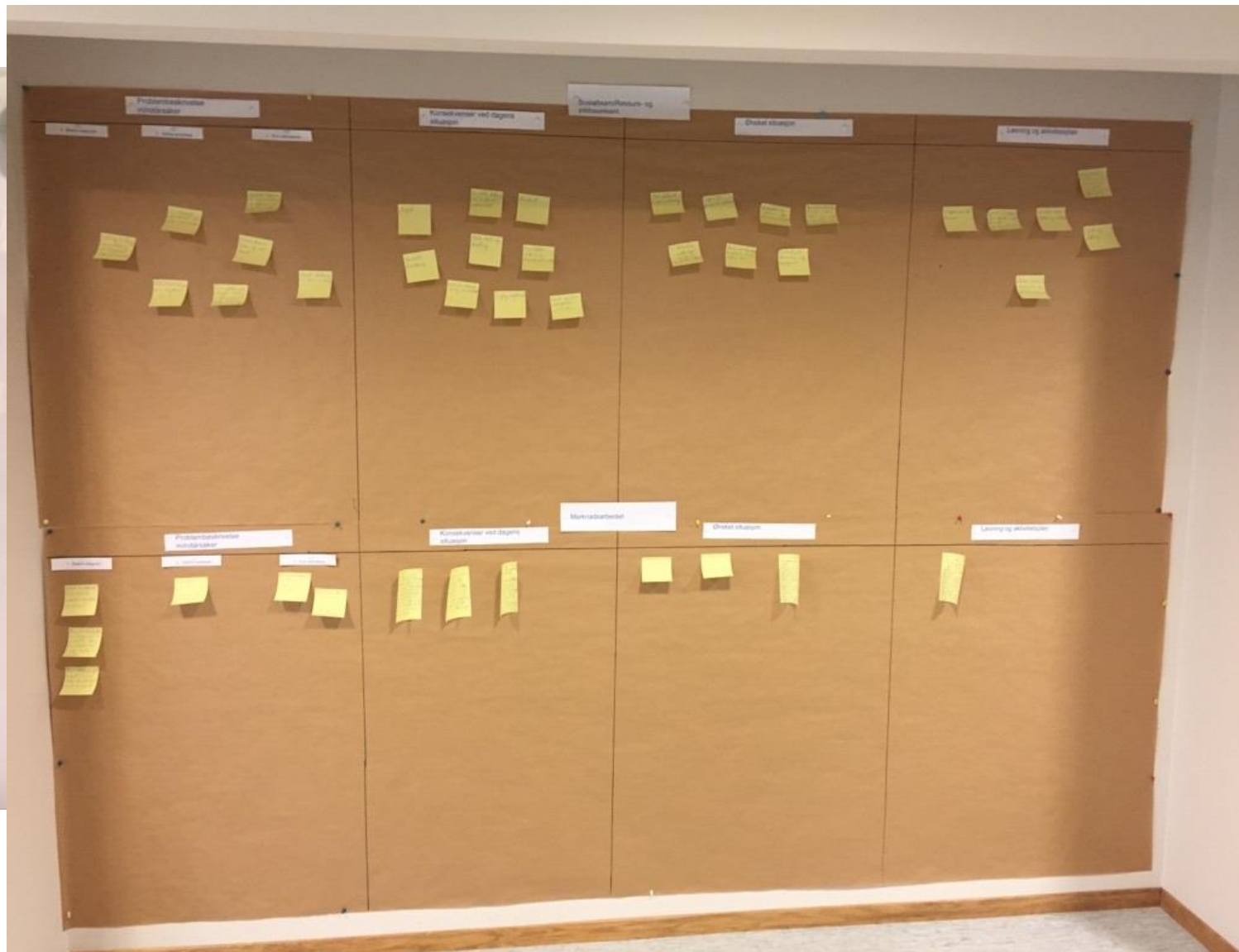


13

5 S

- ☐ **Sortere** Identifiser og rydd bort alt overflødig.
- ☐ **Systematisere** Egen oppmerket plass for det du må ha rundt deg, begrensa antallet.
- ☐ **Skrubbe/ rengjøre** Rengjør og puss opp arbeidsplassen, skal være skinnende ren!
- ☐ **Standardisere** Alle jobber på en lik måte, lik merking av utstyr/arb. plasser.
- ☐ **Sikre** Oppretthold standarden, jevnlig vurderinger av status. Kontinuerlig forbedring.

18



Meir avklara og målretta marknadsarbeid

Gå i gang med dei fem s-ane

Ryddda kontor med ein standard

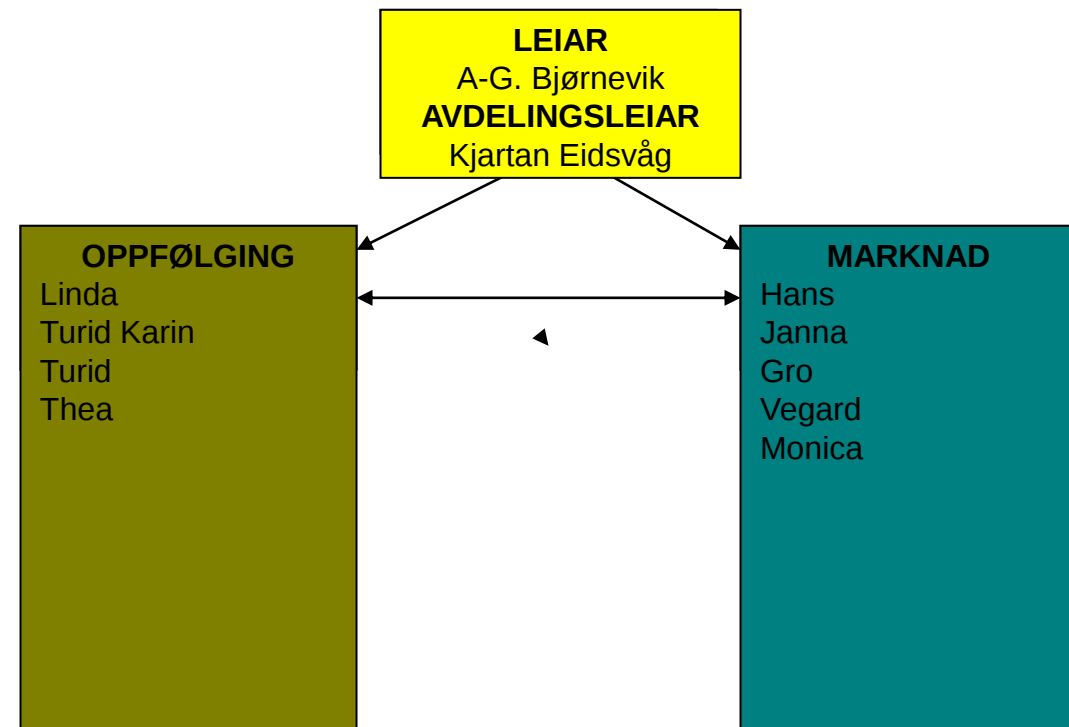
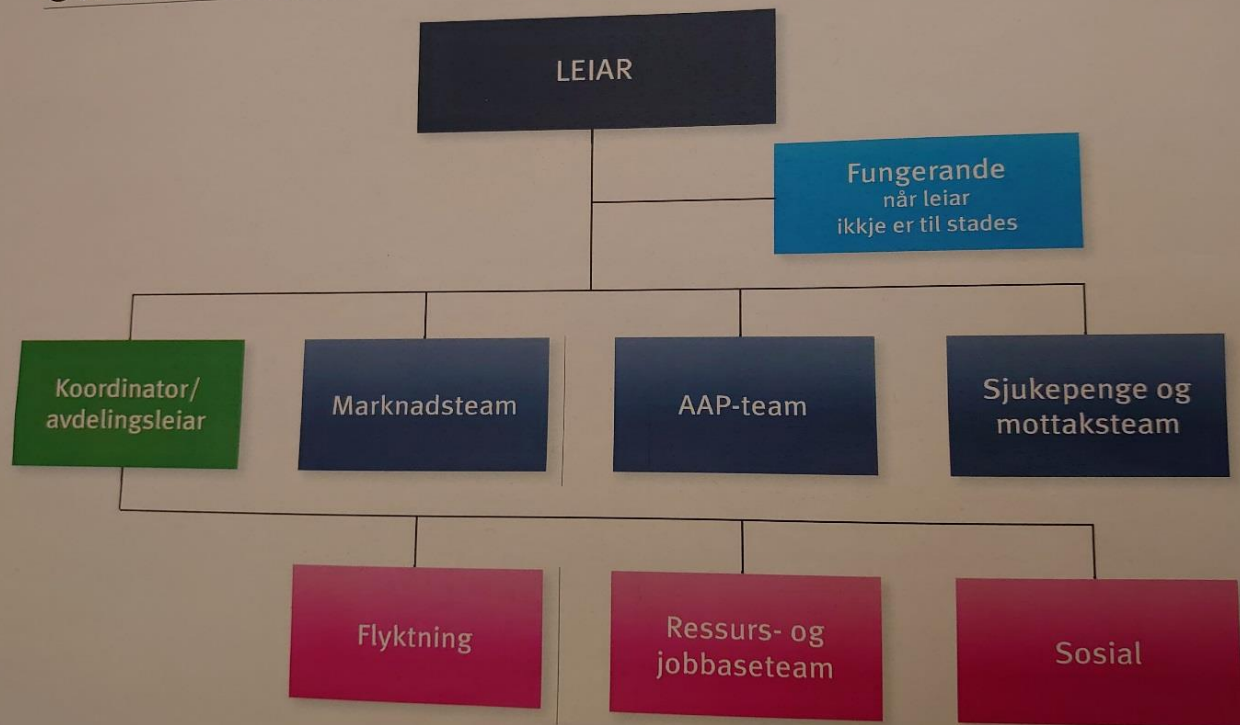
Rydde og systematisere fellesareal

Få til ein funksjonell forbetningsarena

Mål	Tiltak	Frist	Ferdig
Meir avklara og målretta marknadsarbeid	A 3 – Verdistraumsanalyse		
	Arbeidsgruppe nedsett	26.05	✓
	Utarbeiding lokal marknadsplan av arbeidsgruppe	26.05	✓
	Arbeidsgruppe legg fram ny plan i kontormøte for godkjenning	17.10	✓
Gå i gang med dei 5 s-ane	Arbeidsgruppe legg fram ny plan i kontormøte for godkjenning	01.12	
	Rydding pauserom	16.09	✓
	Rydding kontor	27.10	✓
	Rydding fellesareal	03.11	✓
	Få opp nye tavler og fyller dei med nytt innhald	10.11	✓
	Starte arbeid med standardisering på ulike område	29.09	✓

Mål	Tiltak	Frist	Ferdig
Auka fokus på trivsel	Trivselstavle	07.11	✓
	Start av dagleg måling av trivsel	07.11	✓
	Gjennomgang av måling evt. oppnemning av nye trivselsindikatorar	19.01	
Ingen på passiv kommunal yting – aktivitetskrav frå nyttår	Nedsette arbeidsgruppe	24.10	✓
	A 3 i arbeidsgruppe	04.11	✓
	Verdistraumsanalyse på vegg	08.11	✓
	Gjennomgang av analysen	08.12	
Tettare og tidlegare oppfølging av sjukemeldte	Teke opp med medlemmar i teamet	04.11	✓
	Verdistraumsanalyse på vegg	07.11	✓
	Gjennomgang av analysen	05.01	

ORGANISASJONSKART



Køyrereglar for NAV Sveio

(Sist revidert 22.01.19)

Mobil i møte, skal avtalast med leiar i forkant.

Privat mobilbruk, i arbeidstida, skal berre skje ved særskilt behov.

God morgon og hade/god middag er ein sjølvstøtt ting.

Presis til møter. Er ein for sein, skal ein melde frå i forkant av møtet. Elles kjem du ikkje inn i møte. Gjeld og videokonferansar.

Open og lukka dør. Sett lapp på døra når du ikkje vil forstyrrast.

Vise respekt for kvarandre.

Det er lov å vere blid!

Ha respekt for andre si tid.

La ikkje ein dårleg dag gå ut over andre.

Ta opp problemet med den det gjeld, evt. verneombod, leiar.

Unngå kos med misnøye.

Respekt for at møter blir halde. Tidfesta møte i innkalling.

Unngå høglydte diskusjonar/samtalar i gong mellom kontor, og roping mellom kontor

Vis varsemd i høve sosiale media.

Want to know/need to know.



LEAN VEGGEN
 "So far so good" eller
 "Vi er i gang-det går
 utmerket, det går
 utmerket-vi er i gang"!

CATHRINE SITT KONTOR



Gode idear og
forbetringar

Arvo sille, että jos ei työtunneita ole, on kiva, että ei ole työtä. Niinpä työtunneita ei ole, ja työtunneita ei ole, ja työtunneita ei ole.

My car stops both right and left when I go down the long
street and turning, sure it got her into a lock.



PROGRESS REPORT - 12 MONTHS

Name:

Sex:

Age:

Date:

12 MONTHS REPORT

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.

31.

32.

33.

34.

35.

36.

37.

38.

39.

40.

41.

42.

43.

44.

45.

46.

47.

48.

49.

50.

51.

52.

53.

54.

55.

56.

57.

58.

59.

60.

61.

62.

63.

64.

65.

66.

67.

68.

69.

70.

71.

72.

73.

74.

75.

76.

77.

78.

79.

80.

81.

82.

83.

84.

85.

86.

87.

88.

89.

90.

91.

92.

93.

94.

95.

96.

97.

98.

99.

100.

101.

102.

103.

104.

105.

106.

107.

108.

109.

110.

111.

112.

113.

114.

115.

116.

117.

118.

119.

120.

121.

122.

123.

124.

125.

126.

127.

128.

129.

130.

131.

132.

133.

134.

135.

136.

137.

138.

139.

140.

141.

142.

143.

144.

145.

146.

147.

148.

149.

150.

151.

152.

153.

154.

155.

156.

157.

158.

159.

160.

161.

162.

163.

164.

165.

166.

167.

168.

169.

170.

171.

172.

173.

174.

175.

176.

177.

178.

179.

180.

181.

182.

183.

184.

185.

186.

187.

188.

189.

190.

191.

192.

193.

194.

195.

196.

197.

198.

199.

200.

201.

202.

203.

204.

205.

206.

207.

208.

209.

210.

211.

[illegible]

Remember we have two types of questions for data visualization: the type of information being used to tell the story and the type of

[illegible]

4. ANALYZE THE INFORMATION

Read the passage and answer the questions that follow.

1. What is the main purpose of the passage?

2. What is the author's attitude towards the topic?

3. What is the author's main argument?

4. What is the author's conclusion?

5. What is the author's recommendation?

6. What is the author's warning?

7. What is the author's advice?

8. What is the author's suggestion?

9. What is the author's opinion?

10. What is the author's belief?

11. What is the author's feeling?

12. What is the author's thought?

13. What is the author's action?

14. What is the author's reaction?

15. What is the author's response?

16. What is the author's answer?

17. What is the author's explanation?

18. What is the author's justification?

19. What is the author's reasoning?

20. What is the author's logic?

21. What is the author's method?

22. What is the author's process?

23. What is the author's system?

24. What is the author's plan?

25. What is the author's strategy?

26. What is the author's technique?

27. What is the author's approach?

28. What is the author's style?

29. What is the author's tone?

30. What is the author's mood?

31. What is the author's attitude?

32. What is the author's feeling?

33. What is the author's thought?

34. What is the author's action?

35. What is the author's reaction?

36. What is the author's response?

37. What is the author's answer?

38. What is the author's explanation?

39. What is the author's justification?

40. What is the author's reasoning?

41. What is the author's logic?

42. What is the author's method?

43. What is the author's process?

44. What is the author's system?

45. What is the author's plan?

46. What is the author's strategy?

47. What is the author's technique?

48. What is the author's approach?

49. What is the author's style?

50. What is the author's tone?

51. What is the author's mood?

52. What is the author's attitude?

53. What is the author's feeling?

54. What is the author's thought?

55. What is the author's action?

56. What is the author's reaction?

57. What is the author's response?

58. What is the author's answer?

59. What is the author's explanation?

60. What is the author's justification?

61. What is the author's reasoning?

62. What is the author's logic?

63. What is the author's method?

64. What is the author's process?

65. What is the author's system?

66. What is the author's plan?

67. What is the author's strategy?

68. What is the author's technique?

69. What is the author's approach?

70. What is the author's style?

71. What is the author's tone?

72. What is the author's mood?

73. What is the author's attitude?

74. What is the author's feeling?

75. What is the author's thought?

76. What is the author's action?

77. What is the author's reaction?

78. What is the author's response?

79. What is the author's answer?

80. What is the author's explanation?

81. What is the author's justification?

82. What is the author's reasoning?

83. What is the author's logic?

84. What is the author's method?

85. What is the author's process?

86. What is the author's system?

87. What is the author's plan?

88. What is the author's strategy?

89. What is the author's technique?

90. What is the author's approach?

91. What is the author's style?

92. What is the author's tone?

93. What is the author's mood?

94. What is the author's attitude?

95. What is the author's feeling?

96. What is the author's thought?

97. What is the author's action?

98. What is the author's reaction?

99. What is the author's response?

100. What is the author's answer?

101. What is the author's explanation?

102. What is the author's justification?

103. What is the author's reasoning?

104. What is the author's logic?

105. What is the author's method?

106. What is the author's process?

107. What is the author's system?

108. What is the author's plan?

109. What is the author's strategy?

110. What is the author's technique?

111. What is the author's approach?

112. What is the author's style?

113. What is the author's tone?

114. What is the author's mood?

115. What is the author's attitude?

116. What is the author's feeling?

117. What is the author's thought?

118. What is the author's action?

119. What is the author's reaction?

120. What is the author's response?

121. What is the author's answer?

122. What is the author's explanation?

123. What is the author's justification?

124. What is the author's reasoning?

125. What is the author's logic?

126. What is the author's method?

127. What is the author's process?

128. What is the author's system?

129. What is the author's plan?

130. What is the author's strategy?

131. What is the author's technique?

132. What is the author's approach?

133. What is the author's style?

134. What is the author's tone?

135. What is the author's mood?

136. What is the author's attitude?

137. What is the author's feeling?

138. What is the author's thought?

139. What is the author's action?

140. What is the author's reaction?

141. What is the author's response?

142. What is the author's answer?

143. What is the author's explanation?

144. What is the author's justification?

145. What is the author's reasoning?

146. What is the author's logic?

147. What is the author's method?

148. What is the author's process?

149. What is the author's system?

150. What is the author's plan?

151. What is the author's strategy?

152. What is the author's technique?

153. What is the author's approach?

154. What is the author's style?

155. What is the author's tone?

156. What is the author's mood?

157. What is the author's attitude?

158. What is the author's feeling?

159. What is the author's thought?

160. What is the author's action?

161. What is the author's reaction?

162. What is the author's response?

163. What is the author's answer?

164. What is the author's explanation?

165. What is the author's justification?

166. What is the author's reasoning?

167. What is the author's logic?

168. What is the author's method?

169. What is the author's process?

170. What is the author's system?

171. What is the author's plan?

172. What is the author's strategy?

173. What is the author's technique?

174. What is the author's approach?

175. What is the author's style?

176. What is the author's tone?

177. What is the author's mood?

178. What is the author's attitude?

179. What is the author's feeling?

180. What is the author's thought?

181. What is the author's action?

182. What is the author's reaction?

183. What is the author's response?

184. What is the author's answer?

185. What is the author's explanation?

186. What is the author's justification?

187. What is the author's reasoning?

188. What is the author's logic?

189. What is the author's method?

190. What is the author's process?

191. What is the author's system?

192. What is the author's plan?

193. What is the author's strategy?

194. What is the author's technique?

195. What is the author's approach?

196. What is the author's style?

197. What is the author's tone?

198. What is the author's mood?

199. What is the author's attitude?

200. What is the author's feeling?

201. What is the author's thought?

202. What is the author's action?

203. What is the author's reaction?

204. What is the author's response?

205. What is the author's answer?

206. What is the author's explanation?

207. What is the author's justification?

208. What is the author's reasoning?

209. What is the author's logic?

210. What is the author's method?

211. What is the author's process?

212. What is the author's system?

213. What is the author's plan?

214. What is the author's strategy?

215. What is the author's technique?

216. What is the author's approach?

217. What is the author's style?

218. What is the author's tone?

219. What is the author's mood?

220

Trivselsvegg

Indikatorer på kor godt vi trivst.



Valde indikatorar:

© 2005 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 258: 105–112

Cognitive

10. The advertisement is not just covering up the longer gold mine.
11. The gold mine is a mere shadow of the gold advertisement.

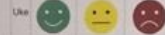
Reaction:

85. *Staphylococcus aureus* is responsible for most food poisoning.
86. *Escherichia coli* is the most common cause of food poisoning.

Vi måler med ein ball kvar dag

Måling per
veke

Indikatorer på kor godt vi trives!



Forbetringar

NAV Sveio sin visjon



Tettare på,
til beste
for Sveio

Verdiar som
skal prege
NAV Sveio:

- Respekt
- Openheit
- Humor

LEAN KONTINUERLEG FORBETRING

NAV Sveio sin visjon



**Tettare på,
til beste
for Sveio**

Verdiar som
skal prege
NAV Sveio:

- Respekt
- Openheit
- Humor

Agenda for 24 timars møte

- Bemanning av mottak
- Sjukdom – kven gjer kva?
- Oppsummering av gårdsdagen
- Gjennomgang av nye utfordringsoppgaver
- Har det vært avvik og står det på avviksskjema?

^aStatistical significance was given by *t*-test between 0.1 and 20 ng treatment.

Påminningar

Ønska situasjon

Utviklingsavtale 2020

Regionens aktuelle styringsplan	Fokus for de næste møde	Ansvar/Ansvarsholder/Ansvarstid	Pris
Sammenhæng mellem økonomiske og kulturelle aktiviteter	Evaluere minst to projekter og forudsætte evalueringsskemaet med et lokal evalueringsværktøj. Sammenhæng mellem økonomiske og kulturelle aktiviteter. AMK-UK, H2-jule. Møder med lokal evalueringsværktøj.	Sinthe og Chris Andre Winche	01.08
	Gennemse mødet til påbegyndelsesaktiviteter. Vi skal gøre mest på plukningen i 15. november. Afsæt mødet om et teknisk forberedelsestid.	Sinthe og Chris Andre Sinthe og Chris Andre	27.11
Oplæggene skal være et af de mest populære i serien.	Myke NAV om udfordringer og tilgange. Starter med en introduktion til den nye metode. Vi skal sætte for et fælles projekt med udvalgte. Mødet om en lokal evalueringsværktøj.	Anders og Chris Andre	31.01
Oplæggene er baseret på kunnskap og gode strukturer	Kurset om økonomi og styringsplanen for de fælles aktiviteter. Vi skal gøre mest på plukningen i 15. november. Afsæt mødet om et teknisk forberedelsestid.	Anders og Chris Andre Regional	31.01

	Om ressursene ikke strekk til, skal regionens ansvar uttrykkes i en plan for kompetanseutvikling for alle skoler i regionen	Regionleder	31.09.2014
I alle regioner har vi kultur for 3 eller mer per ledd	Strukturer forberedingskuller	Kontrollleder	01.10.2014
Periodevisitet i alle skole på 3 eller høyt inn	Strukturstarten skal gjennomføres i 5 ganger i året	Kontrollleder	01.10.2014
	Resursbruk og trykkløst kartlegging og nett bruk av det menneskelige ressurser i skolen, alle brukte nett folk på 3 eller høyt inn	Kontrollleder	29.09.2014
	Resursene brukes for 3 eller høyt inn, alle skolen har gjennomgått nettsaker for fridag og fordeling av	Kontrollleder	01.10.2014

Oppfølging av NAV Sveio sine brukarar

[illegible][illegible]

Forbetringsidèar/Problem

Nivå 2 LEAN-Ambasador

- ✓ Gjennomført nivå 1
- ✓ Deltatt på 1 dags opplæring
- ☐ Utforma tavle i eiga eining el
- ☐ Leia tavlemøter med leiar til
- ☐ Brukt Kvifor- og korleistre i f
- ☐ eining/avdeling/team
- ☐ Brukt A3 på sjølvvalgt forbete

Sertifiseringsperiode: 3 månader

TRY AND FAIL,
DONT FAIL TO TRY

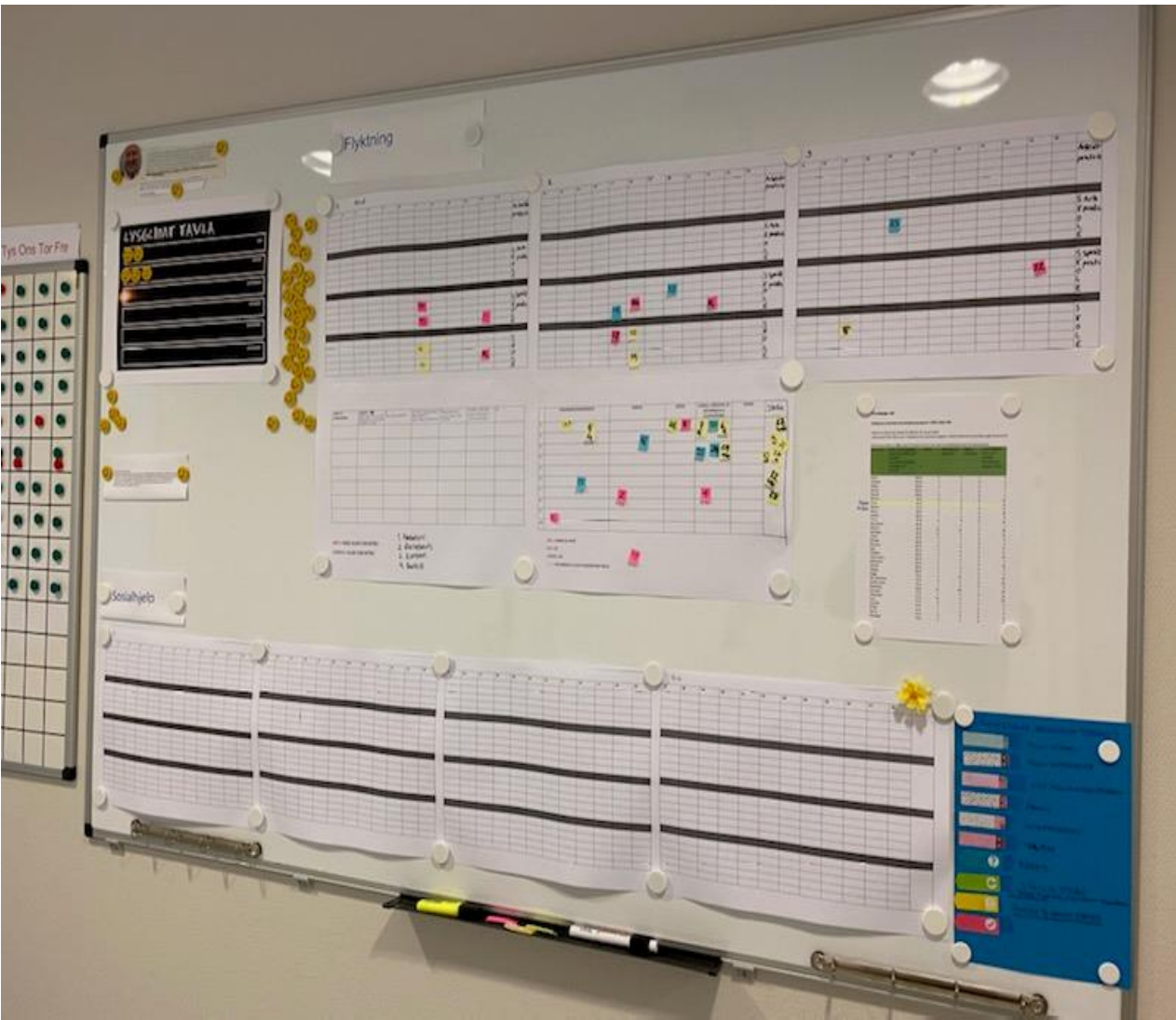
A 15x15 grid of squares. In the center square (row 8, column 8), there is a red circular sticker with the word "new" in white lowercase letters. In the top-left corner square (row 1, column 1), there is a green 'X' mark. The grid is otherwise empty.

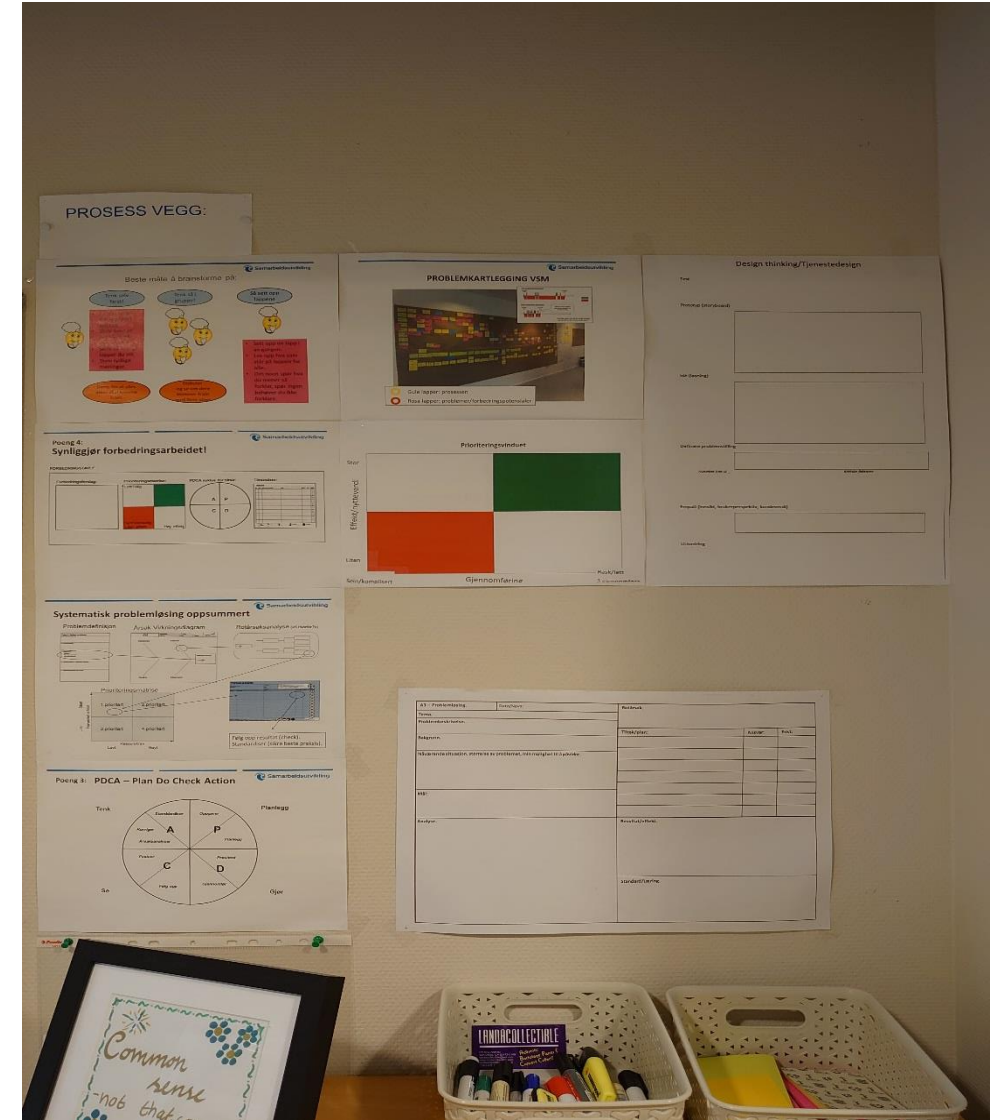
Tiltaksliste:

Gr	Date	Observasjon/Problem	Tiltak	Kven?	Nær?	Status?
		Høsttette på gips og sømmer på alle 12 tær		25.10.19	28.01.20	gjennomført
		1. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		2. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		3. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		4. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		5. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		6. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		7. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		8. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		9. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		10. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		11. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		12. tær på høyre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		1. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		2. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		3. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		4. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		5. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		6. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		7. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		8. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		9. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		10. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		11. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	
		12. tær på venstre fot	høsttett	høsttett	høsttett	

Tiltaksliste

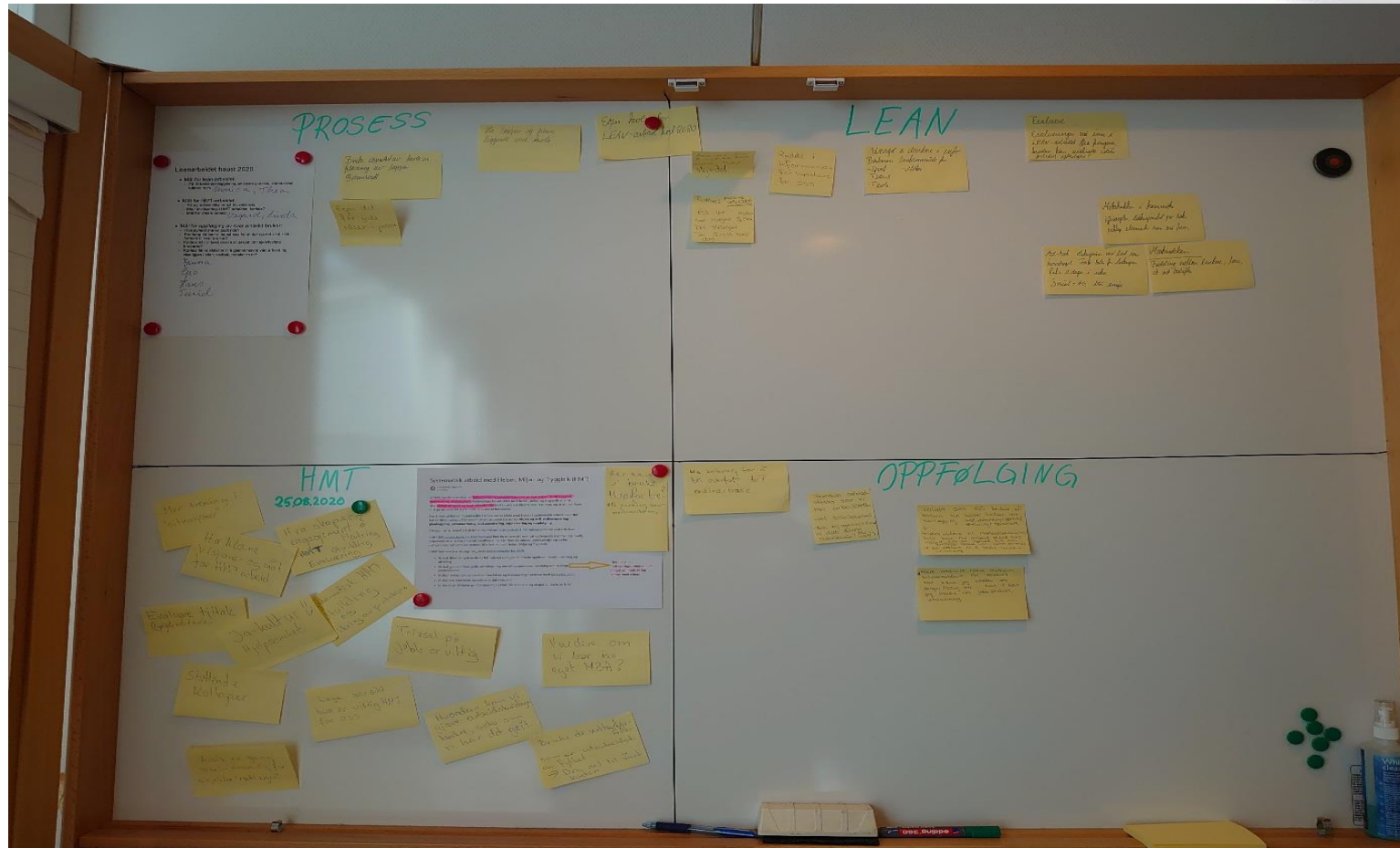
Gr.	Dato	Observasjon/Problem	Tiltak	Kven?	Når?	Status?
		tem. i lukket rom		Heide	20.3.20	
		Arbeidsgruppe folder		Heide	20.3.20	
		tem. i kjøpeltilløpss		Heide	20.3.20	
		duke målt i ark. AA (pilot)		Heide	20.3.20	
		tem. i konstruksjon		Heide	20.3.20	
		tem. i beboerstovning		Heide	20.3.20	







Vegen vidare





 Du går på jobb hver dag, for å gi folk

MULIGHETER

10000	Regi	Regi
10001	Regi	Regi
10002	Regi	Regi
10003	Regi	Regi
10004	Regi	Regi
10005	Regi	Regi
10006	Regi	Regi
10007	Regi	Regi
10008	Regi	Regi
10009	Regi	Regi
10010	Regi	Regi
10011	Regi	Regi
10012	Regi	Regi
10013	Regi	Regi
10014	Regi	Regi
10015	Regi	Regi
10016	Regi	Regi
10017	Regi	Regi
10018	Regi	Regi
10019	Regi	Regi
10020	Regi	Regi

NAV
NAV

NAV

NAV



Spørsmål?

Hva er Tjenestededesign/ Design thinking?

- Tankesett
- En verktøykasse
- En prosess for å utvikle nye og bedre produkter og tjenester med **bruker i sentrum.**

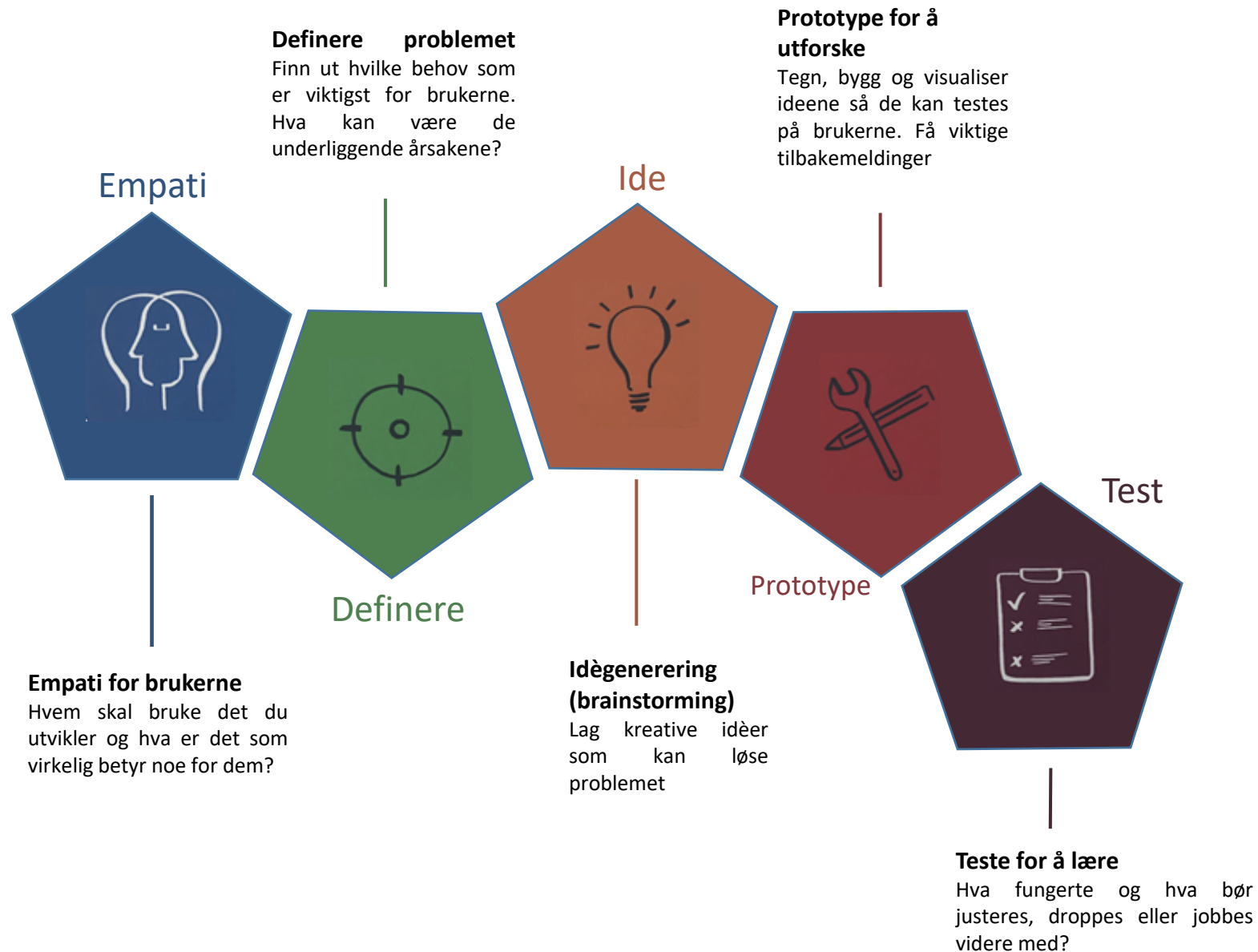
Hvorfor bruke Design Thinking?

- Mange ideer på kort tid
- Kaster ikke vekk tid på lange diskusjoner
- Prøver kjapt å komme frem til gode løsninger
- Rask testing etter ideen er formet
- Videreutvikling av grunnideen

Viktig stoppunkter gjennom prosessen:

- Vi skal være kreative
- Ha alltid med brukerfokus i utviklingen – det er dem vi skaper løsningene for.
- Vi skal ha en progresjon med tanke på fremdrift, ideer og utprøving – dette gjør at noen av mine ideer ikke blir valgt ut og jeg må omstille meg.

Proessen:



Design thinking/Tjenestedesign

Test

Prototyp (storyboard)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for drawing a storyboard.

Idè (løsning)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for drawing an idea or solution.

Definere problemstilling

A horizontal, empty rectangular box with a thin black border, intended for defining the problem statement.

Hvordan kan vi....

Kritiske faktorer

Empati (innsikt, brukerperspektiv, kundeverti)

A horizontal, empty rectangular box with a thin black border, intended for notes related to empathy.

Utfordring



Et eksempel– MR- skanner på sykehus

MR-skanner:

- Mye støy og skummel spesielt for barn.
- Fikk ikke laget skikkelig diagnose av barn.
- 80 % av barna måtte i full narkose
- Ineffektiv bruk av maskinen
- Var en stor belastning både helsemessig og økonomisk



Hvordan kan vi få dypere innsikt?



Observere:

Hva gjør de, hvordan gjør de det, hvorfor gjør de det på den måten?

Engasjere:

Snakke med ulike personer for å høre om deres opplevelser og erfaringer. Skjer vanligvis i en til en samtaler



Oppleve det:

Gjennom selv å bruke de aktuelle produktene og tjenestene får vi førstehånderfaring av hvordan det oppleves

MR-skanner: Innsikt



MR-skanner: Innsikt

Positivt:

- Observasjon av barna i lek gav innsikten om at:
 - Avledning og rollespill gjør at barna synes ting er morsomt
 - Opplevelse for hele familien gjør det enda mer beroligende for barnet

Negativt:

- Intervju av personell, foreldre og barn samt observasjon gav innsikten om at:
 - Mange av barna er redde MR-skanneren
 - Foreldre har tårer i øynene når de kommer inn døra med barna
 - Alle blir stressa og fortvilte når barnet er redd.

Empati (innsikt)

Viktigste innsikt

Foreldrene
opplever det
som overgrep
mot barna

Barna er
vettskremte

«Jeg føler meg
maktesløs»
Mor

Vi bruker tvang

Rollespill er
kjempepopulært
. Her er alt
mulig

Latter og glede
gjør selv
vanskelige ting
lettere

Barn finner
trygghet i
antasiverden

80% i narkose

Jeg blir stressa
av at jeg må
være effektiv
og tvinge barna

Forsvare
investeringen

Stort press på
effektivitet fra
ledelsen

Det er en viktig
undersøkelse
for å bli frisk

Definere: Hvordan kan vi?

...gjøre det gøy
å ta MR?

...forberede barna på
hva som skal skje?

...bruke teknologi til
å avlede slik at
undersøkelsen går
fortere?

...gjøre det lettere for
radiologene å få gjort
jobben sin?

...gjøre det å ta MR
til en Disneyworld
følelse?

Idè – vi får utløp gjennom kreativitet

Løsningsforslag

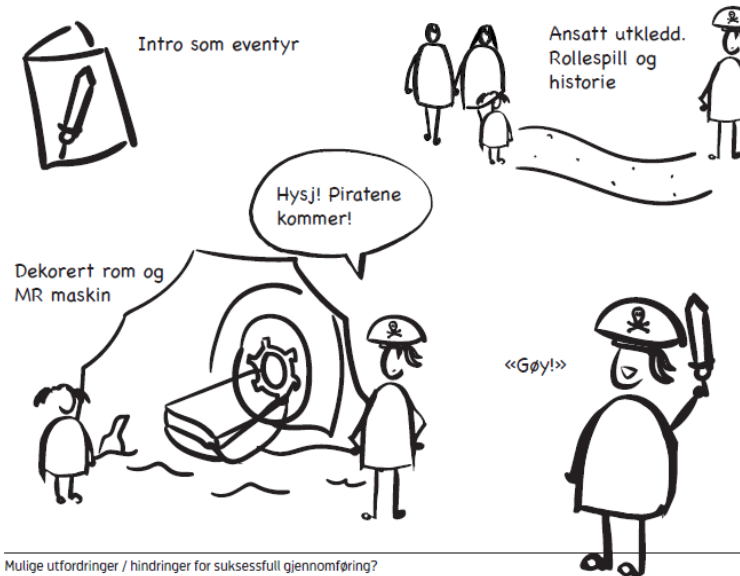
Navn på løsningen: Din verden	Hvem er løsningen for? Alvorlig syke barn
Tegn de viktigste elementene i løsningen / tjenesten	Beskriv essensen i løsningen med én setning Gå inn i din drømmeverden og glem alt det vonde
Barna får VR briller og velger opplevelse (f.eks telttur eller Lille prinsesse)  Ser på film under undersøkelsen  Får kosedyr med seg på benken  Får klistremerker eller 'premie' når de er ferdige 	Hvilke behov løser den? Avledning og at barna ligger stille Hva er det mest visjonære med løsningen? (WOW-effekten) Kobler ny og spennende teknologi inn i behandlingen for å ta hånd om pasientens emosjonelle behov

Idè – og å sette dem sammen til den beste løsningen

Løsningsbeskrivelse

Navn på løsningen: Vårt eventyr	Hvem er løsningen for? Alvorlig syke barn
Hvilke behov løser den? Få barn til å gjennomføre MR undersøkelsen ved å lage det til en opplevelse	Målbare ambisjoner: Doble antallet gjennomførte undersøkelser per dag Redusere bruken av narkose til 10%

Tegn og beskriv de viktigste elementene i løsningen / tjenesten. Hvordan fungerer den?



Mulige utfordringer / hindringer for suksessfull gjennomføring?

- Vil det passe for alle aldersgrupper?
- Hvor mye krever det av de ansatte?
- Hygienekrav?

Prototype:

- Velg den formen som gir mest mening ut fra løsningen som dere lager.
- Gjør det enkelt – en prototype skal vise løsningen slik den oppleves og kunne testes ut/gi kort innføring i det vi har kommet frem til.
- Vi lager raskt en prototype som kan testes ut, og enkelt kan gjøres endringer på etter innspill.

Et eksempel på prototype ved storyboard:



Test:

- Vi finner ut hva som er det viktigste at vi tester først.
- Hva er ideen og løsningen vår er avhengig av for å lykkes?
- Hvordan fungerer løsningen vår for bruker gruppen?
- Løser den utfordringen/behovet/tjenesten vi har designet den for?

Hvor endte eksempelet vårt opp?



- <https://www.youtube.com/watch?v=jajduxPD6H4>

Transforming healthcare for children and their families: Doug Dietz at
TEDxSanJoseCA 2012

Hvordan NAV Sveio fikk jobbkafe

Innsiktsark 2

Tema: Arbeid som tema i samtale

Problemstilling: Hvordan kan vi bli flinkere til å snakke om arbeid?

Målgruppe:

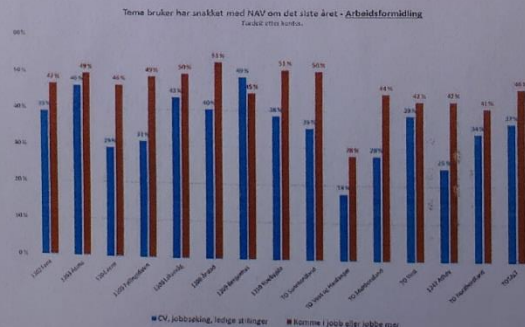
Brukere med standard, situasjonsbestemt eller spesielt tilpasset innsatsbehov.

Dagens situasjon

NAV har over år arbeidet med å «rendyrke» NAV-kontoret til å arbeide med veiledning mot aktivitet, utdanning og arbeid. Både på etatsnivå og i Hordaland har ressurser blitt flyttet til ytre etat for å gi bedre arbeidsbetingelser for å oppnå NAV's hovedmål med «FLERE I ARBEID.» Parallelt har det blitt arbeidet mye med digitalisering og modernisering. Brukerne skal få lettere tilgang til god informasjon og selvbetjeningsløsninger, og veilederne skal få bedre digitale verktøy og hjelpemidler til å jobbe smartere.

Dette skal vi se igjen i mer og bedre dialog og veiledning av brukere som trenger det. Det forventes at vi følger opp flere, har god arbeidsmarkedskompetanse, at vi har hyppigere kontakt med bruker, at vi er gode på relasjoner, at vi er digitale, og at vi er serviceinstitte. Høstens brukerundersøkelse vil på noen områder gi oss svar på om vi er på rett vei til både «å gi mennesker muligheter», og å være tydelig, tilstede og løsningsdyktig.

Vi vet at under halvparten av brukerne i Hordaland oppgir at samtale med NAV omhandler å komme i jobb eller jobbe mer, og at dette varierer stort ut i fra hvilket NAV kontor bruker tilhører. Dette ønsker vi å gjøre noe med. Gode veiledningssamtaler tilpasset brukers situasjon oppleves positivt av bruker og kan medføre større tro på å komme i arbeid. Vi vet at brukers forventning om å komme i arbeid er en sterk indikator for å faktisk komme i arbeid.



Tallfakta

18 – 40 %

er variasjonen mellom enhetene på spørsmålet om bruker har snakket med NAV det siste året om å «ta utdanning og kurs»

28 – 53 %

er variasjonen mellom enhetene på spørsmålet om bruker har snakket med NAV det siste året om å «komme i jobb eller jobbe mer»

27 %

svarte at de har det siste året snakket med NAV om å «ta utdanning eller kurs»

46 %

svarte at de har det siste året snakket med NAV om å «komme i jobb eller jobbe mer»

83 %

av dem som svarte «enig» i at de fikk råd om passende jobb/tiltak, var fornøyd med servicen til NAV.

Dei må forberede seg til møter



Innsikt og smertepunkt

- De som opplever at de ikke får råd om passende jobb eller tiltak er i liten grad fornøyd med servicen til NAV.
- Under halvparten av brukerne oppgir at de det siste året har snakket med NAV om å komme i jobb eller jobbe mer.
- Det er stor variasjon mellom enhetene i hvor stor grad brukerne opplever at de har snakket med NAV om å «ta utdanning og kurs» det siste året.
- Det er stor variasjon mellom enhetene i hvor stor grad brukerne opplever at de har snakket med NAV om å «komme i jobb eller jobbe mer» det siste året.
- Mange brukere oppgir at de vil bli mer fornøyd med servicen til NAV om de får bedre hjelp til å skaffe arbeid.

Å hjelpe folk og gi mer informasjon om jobb. Fortelle hva vi skal gjøre for å få den jobben vi ønsker oss



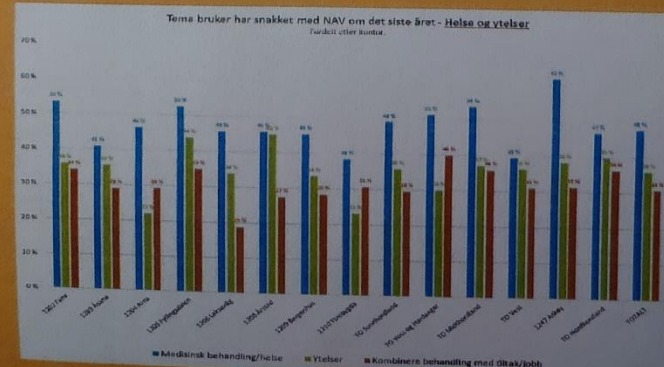
Det er ikke greit å bare høre at du er overqualified

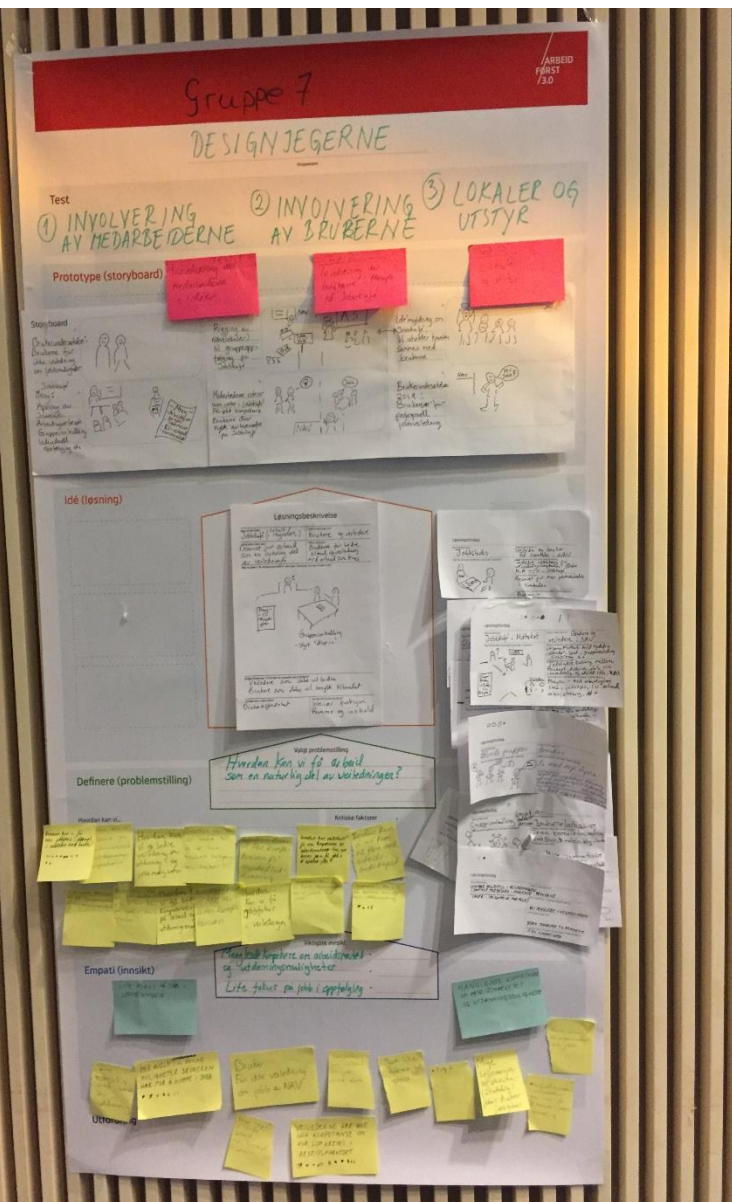
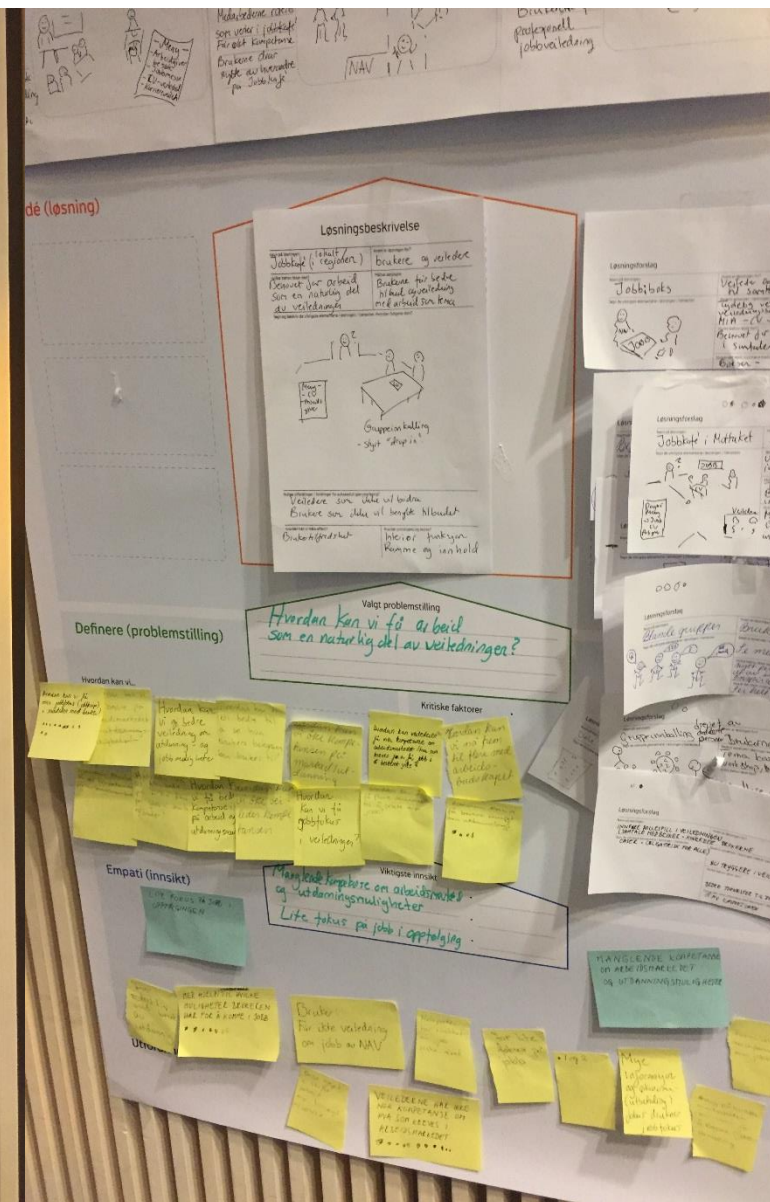
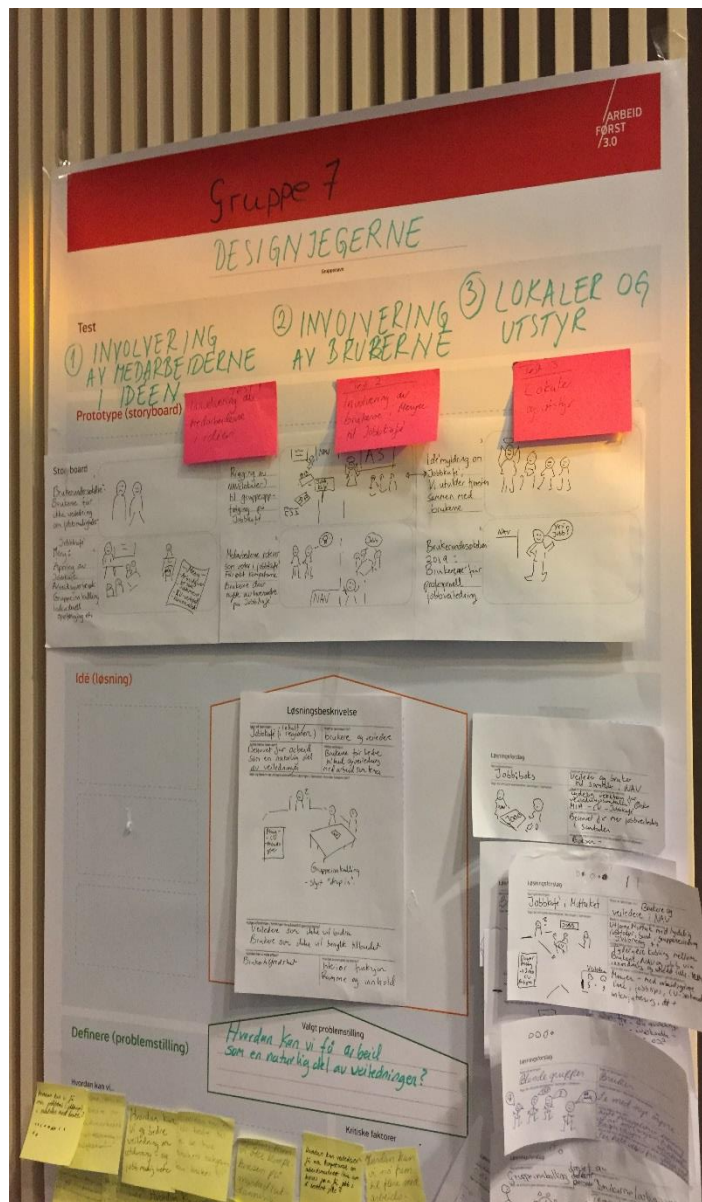


Etter bruk av NAV i snart tre år føler jeg at NAV kun en utbetalings- og meldestasjon for de arbeidsledige.



Mer hjelp til hvilke muligheter jeg har for å komme i jobb







JOBBKAFÉ

- Kva med det?

NAV Sveio ønsjer å bli betre kjend med brukarane og gje eit betre og meir arbeidsretta tilbod til alle som vil. Vi lurar på å starte opp med ein jobbkafe.

For at denne skal bli slik nett du ønskjer, ber vi deg komme med innspel til oss.

Fyll ut spørjeskjema
og hjelp oss å bli betre!



SVEIO



JOBBKAFÉ- Kva med det?

NAV Sveio ønsker å starte opp ein jobbkafé for arbeidsledige i Sveio. Jobbkafén er tenkt å vera ein samlingsplass, kor du kan møte andre i same situasjon, arbeidsgjevarar og føredragshaldarar. Her vil du og møte rettleiarar frå NAV Sveio, for ein kopp kaffi og «jobbdrøs».

Før me startar opp, ønsker me gjerne å få tilbakemelding frå deg.

1. Kor interessant er det for deg å delta på ein Jobbkafé? (sett ring rundt alternativet som passar deg best)

Ikkje interessant

Litt interessant

Veldig interessant

Anna: _____

2. Kva tema kan du finna interessant på ein Jobbkafé? (Sett gjerne ring rundt fleire alternativ)

«Treffe andre i same situasjon»

«Hjelp til CV/søknad/intervju»

«Møte arbeidsgjevarar»

«Marknadskunnskapar»

«Privat økonomi»

«Kvardagen som arbeidsledig»

Andre forslag?: _____

3. Kor ofte ville du ha nytta deg av ein Jobbkafé? (Sett ring rundt alternativet du føretrekk)

Ein gong per veke

Kvar 14.dag

1. gong per månad

Anna: _____

JOBBKAFÉ – ONSDAGAR KL 12:30-14:00

Partall: Monica, Linda, Vegard

Oddetall: Gro, Hans, Janna

Inviterte: Kor mange inviterte og kor mange med pålagt oppmøte?

Veke	L/U30	L/O30	AAP	Flyktning	Sosial
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					

Ansvarleg

Ansvarleg	Veke	PC: -Sett fram	Kos: -Kok kaffi sett fram kjeks	Invitert: -Sjekk kor mange	Pålagt oppmøte: - Oversikt	Oppmøtte: - Antall oppmøtte	Informere: - Ikkje møtt med pålagt frammøte
Monica							
Linda							
Gro							
Hans							
Vegard							
Janna							
Monica							
Linda							
Gro							
Hans							
Vegard							
Janna							
Monica							
Linda							

Bytt innbyrdes om oppsatt veke ikkje passar!

Noen Spørsmål ?

Takk for meg

Kjartan Eidsvåg

Kjartan.eidsvag@nav.no

97 54 31 59