

Vägledning för insats(projekt)organisation inom Samordningsförbundet insatser.

Den formella juridiska och ekonomiska ansvaret vilar på insats-/projektägaren. Insatsägaren är också styrgruppsordförande.

En aktiv ägare arbetar för att i möjligaste mån se till att det som åstadkommit tas tillvara i berörda verksamheter och i samhället i övrigt. Det är därför bra om insatsägaren så tidigt som möjligt tydliggör insatsen förutsättningar och de förväntningar som finns på insatsen och dess samverkanspartners. Insatsägaren tillsätter styrgrupp, insatsansvarig samt eventuell processledare och utvärderare.

Avgörande för insatsens framgång är ett aktivt ägarskap:

- Idén är förankrad och integrerad i en långsiktig planering
- Att det finns aktivt stöd från högsta ledningen
- Att insatsens erfarenheter och utvärdering tas tillvara
- Att det sker ett lärande mellan insatsen och mottagarna på strategisk nivå i organisationen/-erna

Styrgruppen

Styrgruppen kan antingen vara en specifik, särskild utsedd styrgrupp, eller så kan det beslutas att Lokusgruppen är styrgrupp. En styrgrupp måste i olika skeden kunna växla mellan att vara en styrgrupp för att styra den operativa verksamheten, fungera som en beslutsgrupp för att kunna styra insatsen mot uppsatta mål, men även vara en strategisk grupp för att lyfta blicken och ta ett övergripande perspektiv. Initialt behövs det tas ställning till vilken typ av styrgrupp som behövs för den aktuella insatsen, behövs exempelvis en operativ styrgrupp som ett komplement till Lokusgruppen?

Styrgruppen behöver:

- Vara överens om vad målet med insatsen är
- Vara insatt i insatsens idé och syfte
- Kunna inta ett helikopterperspektiv och se helheten och inte bara den egna organisationens perspektiv
- Ha beslutsmandat för att kunna fatta beslut för att föra insatsen framåt

Frågor för styrgruppen att diskutera:

- Vilka utmaningar och behov har identifierats inför insatsen och vilka lösningar vill de samverkande organisationerna få möjlighet att pröva?
- Vilken typ av frågor ska styrgruppen hantera för att kunna styra insatsen mot dess övergripande mål?

- Vad krävs av den insatsansvariga för att styrgruppen ska kunna göra sitt uppdrag?
- Vad krävs av styrgruppen för att den insatsansvariga ska kunna göra sitt uppdrag?

”Fällor” för styrgruppen att undvika:

- Det gemensamma målet är oklart
- Roller och ansvar är inte definierade
- Tidsbrist och bristande engagemang- Styrgruppsarbetet tar tid och det är viktigt att avsätta tid för det!
- Ansvar för insatsen och styrgruppen stjälpas över på den insatsansvarige
- Den insatsansvariga står utanför styrgruppen helt och hållet

För att minska risken att hamna i dessa ”fällor” och att insatsen och resultatet av denna därmed blir lidande är det viktigt att tänka på att relationen mellan insatsledning/insatsansvarig och styrgruppen inte bara kan vara informerande och beslutande. Det behövs också strategiska diskussioner, bland annat om de egna rollerna vid insatsens början.

Styrgruppsmedlemmen

Styrgruppsmedlemmens uppdrag och mandat från den egna organisationen. Frågor att ställa i den egna organisationen och i styrgruppen:

- Vad innebär min roll i styrgruppen?
- Vad förväntar sig min organisation eller min närmsta chef att jag åstadkommer i styrgruppen?
- Vad ska påverkas och hur vill insatsens organisationer påverkas av resultaten?
- Hur organiseras insatsen för att lärdomar ska tas om hand?
- Vilken kommunikation behöver ske mellan insatsen och den egna organisationen?

Insatsansvarig

- Leder insatsens operativa arbete
- Återkopplar kontinuerligt till insatsägare
- Lyfter strategiska frågor till styrgruppen för beslut

Risker som finns är att insatsägaren lutar sig tillbaka när projektet beviljats och tycker att de gjort sitt, lyssnar på lägesrapporter från insatsansvarige och ger återkoppling och goda råd inför spridningsarbetet. För att motverka detta förhållningssätt återkommer vikten av att initialt i processen ha en dialog kring förväntningar på varandra i styrgruppen och hur relationen mellan insatsansvarig och insatsägare/styrgrupp ska fungera. Betänk att insatsansvarige i princip alltid saknar beslutandemakt och mandat i insatsägarens organisation. I praktiken styrs då insatsen av en insatsansvarig som saknar mandat samt juridiskt och ekonomiskt ansvar. Många insatsansvariga hamnar också i situationen att vara den som organiserar, kallar till och ibland till och med leder styrgruppens möten.

1. Att tänka på vid dagordning och mötets innehåll (plus och minus)



Flera medlemmar bidrar med punkter
Minst en punkt berör tiden efter insatsen
Flera av punkterna kräver analys och gemensamma ställningstaganden
Flera av punkterna berör flera av de samverkande parterna
Mötesagendan skickas ut i god tid
Mötespunkterna har tydliga frågeställningar och eventuella underlag för att kunna förbereda sig



Insatsansvarig står för hela dagordningen
Alla punkter handlar om projektiden
Majoriteten av punkterna är information och ”redan avgjorda”
Frågor som är viktiga för insatsägaren dominera agendan
Agendan kommer sent, kanske dagen innan mötet

2. Att tänka på vid själva mötet (plus och minus)



Styrgruppens medlemmar består av medvetet valda funktioner som alltid deltar på mötena
Mötena leds antingen av den person som getts mandat att hålla ihop styrgruppen eller den som är bäst lämpad
De flesta är aktiva och olika uppfattningar får komma till tals
Förslag problematiseras och revideras ofta
Det finns utrymme för olikheter och olika åsikter och eventuella konflikter leder till utvecklande lösningar



Styrgruppens medlemmar prioriterar bort möten eller skickar ersättare
Insatsansvarige håller i hela mötet för att denne kan mest om insatsen
Enstaka personer dominerar mötet som kännetecknas av likatänkande och brist på självkritik
Brist på konkreta beskrivningar av processen (exempelvis ”det rullar på”)
Målet är ospecifikt
Insatsansvariges förslag godtas utan invändningar
Alla är alltid överens