



IT-rond – ett verktyg för att förbättra den lokala IT-miljön

SVERIGES LÄKARFÖRBUND 2018



**Sveriges
läkarförbund**

Den medicinska professionens organisation

Behöver din IT-miljö förbättras?

Tror du att din IT-miljö skulle kunna förbättras, till viss del ganska lätt, bara någon med mandat och kompetens tog sig tid? Ett sätt kan vara att du genomför medsittning och/eller en IT-rond på din arbetsplats. Syftet är ökad kontakt mellan ansvariga, leverantörer och användare och att ni tillsammans tittar på hur IT-miljön fungerar i praktiken.

Medsittning

Medsittning innebär att representanter för systemleverantören och den lokala IT-avdelningen följer med vårdpersonal under patientarbete för att se hur IT-systemen fungerar i praktiken.

Varje medsittning bör resultera i ett protokoll med framförda synpunkter på önskade förbättringar från personalen samt ett antal förslag på lösningar från IT-ansvariga. Resultatet av medsittningen kan följas upp på arbetsplatsträffar.

Förbättringar som framkommit är ofta användbara för många olika verksamheter och en rekommendation är därför att lägga informationen lättåtkomlig, exempelvis på intranätet.

IT-rond

IT och den digitala arbetsmiljön är en viktig och nödvändig del av verksamheten och den totala arbetsmiljön. Läkarförbundet har därför tagit fram IT-ronden som ett verktyg för att genomföra verksamhetsförbättringar med fokus på IT. Den bör göras som en del av skyddsronden men kan även göras separat för att systematiskt gå igenom en IT-miljö. Det rör allt från praktiska problem till utbildning, haverirutiner med mera. Ta hjälp av checklistan som beskriver några viktiga saker som du kan tänka på vid en IT-rond. Tänk också utifrån dina lokala förutsättningar.

Checklista för IT-rond:

Förberedelse

- Utse personer som ska delta
 - med mandat, intresse, kompetens.
 - » verksamhetschef (eller av denne utsedd person)
 - » IT-ansvarig lokalt
 - » systemleverantör
 - » läkare (eller annan profession)
- Avtala om tid för IT-rond samt tid för uppföljande möte.
- Bestäm vilken verksamhet/process/lokal som ska granskas.
- Bestäm vilka program/mjukvaror som ska ingå.
- De olika deltagarna förbereder sig utifrån sina kompetensområden, till exempel genom kartläggning av befintlig utrustning.

Genomförande

A. Gå igenom verksamhetens/ processens/lokalens

- Hårdvara – antal datorer, plats, prestanda, arbetsmiljö, ljud, ljus, rörlighet.
- Mjukvara – antal, i rätt dator, version.
- Kringutrustning – skrivare, diktafon, projektor, datorskärmar, antal och så vidare.

B. Gå systematisk igenom aktuella program. Vilka parametrar ska bedömas? Tänk till exempel på:

- Patientsäkerhetsrisker.
- IT-säkerhet.
- Överskådlighet.
- Funktionalitet.
- Intuitivitet/användbarhet – till exempel grafiskt gränssnitt.
- Kommunikation med andra relevanta system – snabbhet, antal inloggningar, antal möjliga fönster.
- Läkemedelsmodul.
- Intygsmodul.
- Antal pappersutskrifter som görs/krävs.
- Tidsåtgång för typfall.
- Konkreta problem med systemet, förslag på förbättringar.
- Eventuellt underlag från tidigare medsitning.

C. Gå igenom utbildning kring IT-systemen

- *Hur ser schemaläggning ut och vilken typ av utbildning erhålls? Framförhållning. Är schemaläggare delaktiga – tänk på att läkare ofta är schemalagda sex månader*

i förväg. Sätt obligatorisk närvaro. Rätt kompetens hos utbildare.

- Hur dokumenteras deltagande i och kvaliteten på IT-utbildningar?
- Introduktion till verksamhetens IT-system för nya medarbetare.
- Gör utvärdering av hur ni vill ha det.

D. Gå igenom haverirutiner

- Vem kontaktar man – tillgänglighet?
- Finns skriftliga rutiner vid datorhaverier och uppgraderingar?
- Var finns recept, klinikkoder, personliga koder, manuella diktafoner, pappersrecept, andra blanketter som till exempel sjukintyg?
- Hur sparas uppkommen dokumentation under haveriperiod?
- Inför haveriövningar om det inte finns.

Protokoll skrivs i anslutning till rondan

- Gör en lista på aktuella problem och frågor.
- Ge förslag på förändringar/åtgärder med riskbedömning för patientsäkerhet och prioriteringar utifrån verksamheten.
- Fördela personligt ansvar för respektive åtgärd.
- Gör en lista över frågor som behöver diskuteras eller hänskjutas till annan del av organisationen.

Uppföljning

- Stäm av efter en månad de åtgärder som kan och bör göras snabbt.
- Genomför uppföljande möte inom tre månader.



lakarforbundet.se
Växel 08-790 33 00
info@slf.se
Box 5610, 114 86 Stockholm



#vitaransvar #tryggvard