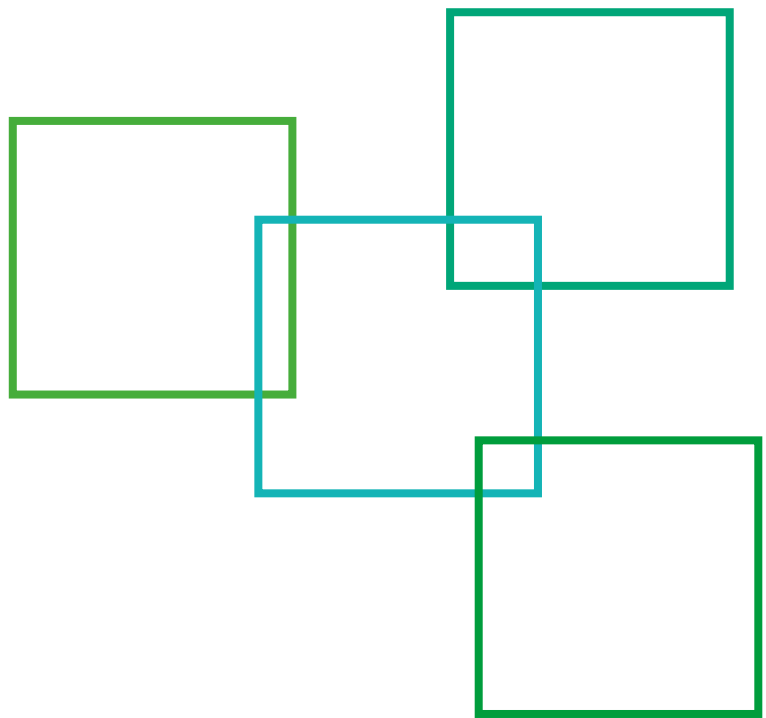


Maj 2024 – Preliminär version 0.1

Manual för att utbilda och handleda arbetsgrupper inom socialtjänsten i att balansera anpassning och följsamhet vid införande av nya arbetssätt



Innehåll

Inledning	3
Varför stötta verksamheter i att balansera följsamhet och anpassningar?	3
En manual för att stödja arbetsgrupper i att balansera följsamhet och anpassningar	3
Metod för att stödja arbetsgrupper i att hantera balansen mellan följsamhet och anpassningar	4
Steg 1: Vad vill vi uppnå?	4
Steg 2: Hur följa upp?	4
Steg 3: Jämför nyttor och sammanhang	5
Steg 3a: Jämför nyttor/effekter av originalarbetssättet med de nyttor som vi vill uppnå	5
Steg 3b: Jämför sammanhang där originalarbetssättet använts tidigare med vårt sammanhang	6
Steg 4: Analysera behov av följsamhet och anpassning	7
Steg 5: Planera för implementering	8
Lästips om implementering, följsamhet och anpassning	9
Bilaga 1. Modell för beteendeförändring (COM-B) samt lista på implementeringsstrategier	10
Bilaga 2. Arbetsblad steg 1–5	15

Inledning

Denna manual riktar sig till er som stöttar verksamheter inom socialtjänsten i att införa nya arbetssätt. Manualen är tänkt att fungera som stöd för att utforma workshops och seminarier med syfte att utbilda och handleda arbetsgrupper bestående av både chefer och personal i hur de kan arbeta praktiskt och strukturerat för att balansera anpassning och följsamhet vid implementering av nya arbetssätt som bygger på vetenskaplig evidens eller beprövad erfarenhet. Ett exempel kan vara när en verksamhet avser att använda metoden föräldrastödsprogrammet ABC¹ och undrar hur den bäst genomförs med tolkar närvarande - hinner man fortfarande alla delar eller kan något tas bort?

I den här manualen beskrivs en strukturerad metod för att hantera balansen mellan följsamhet och anpassningar samt tips på hur man på ett effektivt sätt kan introducera denna metod till arbetsgrupper. Metoden är lämplig att använda under hela implementeringsprocessen. Den kan användas för att identifiera och hantera förutsägbara behov av anpassningar vid implementeringens startskede men även för att hantera behov som upptäcks när omständigheter förändras, exempelvis när samhället drabbas av en pandemi.

Manualen bygger på arbete som gjorts i samarbete mellan Centrum för epidemiologi och samhällsmedicin (CES) i Region Stockholm, tre av Stockholms läns forsknings- och utvecklingsenheter (Stiftelsen Stockholms läns Äldrecentrum, FOU nu och FOU Nordväst), Karolinska Institutet och Mälardalens universitet. Arbetet har genomförts inom ramen för två FORTE-finansierade projekt: *Hur gör evidens nytta för brukare? Balans mellan följsamhet och anpassningar* (dnr. 2018-01315) och *Följsamhet och anpassningar på vägen från forskning till praktik: Hur används föräldrastödsprogram i praktiken?* (dnr 2019-06276).

Varför stötta verksamheter i att balansera följsamhet och anpassningar?

När ett nytt arbetssätt ska införas i en verksamhet kan det vara nödvändigt att göra anpassningar för

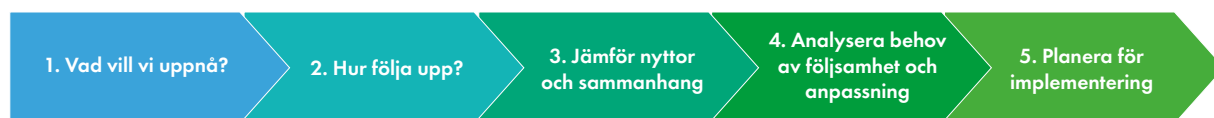
att det ska passa in och ge önskade effekter i det nya sammanhanget. Ofta skiljer sig det sammanhang där arbetssättet tidigare utvecklats och testats från den egna verksamheten, vilket kan innebära att arbetssättet behöver anpassas för att fungera såsom det är tänkt. Samtidigt är det viktigt att ta hänsyn till vilka delar i originalarbetssättet som utgör de "aktiva ingredienserna", det vill säga de komponenter som antas ge den önskade effekten. Dessa kallas vanligtvis för "kärnkomponenter", och de bör inte anpassas eftersom de har dokumenterad effekt.

När man bestämmer sig för att anpassa ett arbetssätt bör det vara tydligt vad som anpassas och därmed skiljer sig från det ursprungliga arbetssättet. Forskning visar att det är en fördel om anpassningar är genomtänkta i förväg och görs på ett systematiskt sätt, i samarbete mellan de aktörer som berörs av förändringen. Annars finns det risk att anpassningarna leder till att arbetssättet eller metoden blir mindre effektiv, riskabel eller till och med skadlig. Vidare är det bra om eventuella behov av anpassningar identifieras och analyseras redan tidigt i en implementeringsprocess och att man fortsätter reflektera kring detta i implementeringsprocessens alla faser. Detta bör ske löpande genom kontinuerlig uppföljning, reflektion och justering av anpassningar alltmedan arbetssättet används i verksamheten.

En manual för att stödja arbetsgrupper i att balansera följsamhet och anpassningar

Manualen innehåller en strukturerad metod för att stödja arbetsgrupper som har i uppdrag att leda implementering i att hantera balansen mellan följsamhet och anpassningar. Metoden omfattar fem steg där deltagarna får reflektera kring och analysera likheter och skillnader mellan originalarbetssättet och de egna förutsättningarna. Stegen handlar i tur och ordning om: (1) nyttor med det nya arbetssättet, (2) uppföljning av nyttorna, (3) sammanhanget där arbetssättet ska användas, (4) arbetssättets innehåll och (5) implementering av arbetssättet. Förslag på arbetsblad som kan användas finns i metod-

¹Alla barn i centrum (ABC) är ett föräldrastödsprogram som vänder sig till alla föräldrar till barn i olika åldersgrupper. Programmet syftar till att stärka familjereaktioner och hjälpa föräldrar att handskas bättre med vardagsituationer. För mer information om programmet, se: Alla Barn i Centrum – ABC - Socialstyrelsen.



Figur 1. De fem stegen i metoden för att stödja arbetsgrupper i att hantera balansen mellan följsamhet och anpassningar vid införande av nya arbetssätt i socialtjänsten.

beskrivningen. Arbetsbladen fungerar som stöd i deltagarnas diskussioner och kan utgöra en grund för verksamhetens plan för anpassning av det nya arbetssättet.

Metoden kan vara användbar inför eller i början av en implementering, för att undersöka huruvida det är lämpligt/möjligt att införa det arbetssätt man har valt, eller om det kommer att krävas alltför mycket anpassningar. Den kan även användas för att klargöra hur anpassningar bör göras, både inför och under implementering av ett nytt arbetssätt. Metoden beskriver alltså en process med flera steg för att guida arbetsgrupper i att reflektera och resonera kring behov och begränsningar avseende anpassningar och följsamhet, vilket kan ligga till grund för beslut kring implementering av nya arbetssätt.

När metoden testades i forskningsprojektet deltog arbetsgrupper från olika verksamheter som alla stod inför att införa ett nytt arbetssätt i sin verksamhet. Varje grupp bestod av en chef som hade mandat att fatta beslut om arbetssätt och rutiner och 2–4 medarbetare som skulle vara involverade i implementeringen och i att använda arbetssättet i praktiken. Både chef och medarbetare deltog i workshoperna eftersom forskning har visat att chefens stöd är viktigt vid organisationsförändring.

Arbetet med stegen i processen fördelades på två workshoptillfällen där grupparbete kring de olika stegen varvades med korta teoriföreläsningar och avsnitt där grupperna fick dela erfarenheter och diskutera gemensamt. Den första workshopen innehöll introduktion, arbete med steg 1–2, gemensamma diskussioner och korta föreläsningar om anpassning och följsamhet samt uppföljning. Den andra workshopen omfattade korta föreläsningar om anpassning och följsamhet (repetition), implementering, gemensamma diskussioner samt arbete med steg 3, 4 och 5.

Förslag på format för hur deltagarna kan dokumentera arbetet i de olika stegen finns presenterade i manualen. Dokumentationen kan utgöra en bas för den löpande uppföljning och kvalitetssäkring som behöver ingå som en naturlig del i arbetet med att implementera det anpassade arbetssättet i verksamheten.

Metod för att stödja arbetsgrupper i att hantera balansen mellan följsamhet och anpassningar

Nedan beskrivs stegen i metoden för att stödja arbetsgrupper i att hantera balansen mellan följsamhet och anpassningar. Hur stegen genomförs kan anpassas till den verksamhet som stödet introduceras till, men vi rekommenderar att behålla samtliga fem steg vid utformning av seminarier och workshops, eftersom stegen kan sägas utgöra metodens kärnkomponenter.

Steg 1: Vad vill vi uppnå?

I detta steg identifieras de ”nyttor” (positiva konsekvenser) som man hoppas och tror att arbetssättet kan leda till i den egna verksamheten, dvs. vad man vill uppnå med att införa det nya arbetssättet.

Mål: Att identifiera vilka nyttor som man tror att arbetssättet kan leda till i den egna verksamheten.

Fråga att arbeta med:

- Vad vill ni uppnå med att införa det nya arbetssättet, det vill säga vilka ”nyttor” ni tror att arbetssättet kan leda till i er verksamhet?

Genomförande: Detta steg kan exempelvis genomföras som en brainstorming-övning där deltagarna först arbetar individuellt i sin verksamhetsspecifika grupp med att skriva ned egna förslag på post-it-lappar (ett förslag per lapp). Förslagen kan därefter diskuteras och sorteras/kategoriseras gemensamt i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation: Resultaten från diskussionerna i detta steg dokumenteras på post-it lappar.

Steg 2: Hur följa upp?

Det finns goda skäl att tidigt fundera kring hur effekter av det nya arbetssättet kan följas upp för att säkerställa att det anpassade arbetssättet verkligen leder till de förväntade nyttorna. I detta steg identifieras också möjliga icke önskade konsekvenser av att införa arbetssättet. Icke önskade konsekvenser

Tabell 1. Exempel på tabellformat för att dokumentera gruppens arbete i steg 2.

Nyttor	Hur kan vi mäta/följa upp respektive nytta?	Målnivå
Icke önskvärda konsekvenser – hur kan de upptäckas?		

behöver inte enbart handla om utfall med direkt koppling till arbetssättet utan kan exempelvis vara undanträngningseffekter, arbetsmiljörelaterade konsekvenser eller att arbetssättet skapar orealistiska förväntningar hos brukare eller anhöriga.

Mål: Att identifiera vilka som är de viktigaste nyttorna som man vill uppnå genom att införa det nya arbetssättet, hur utvecklingen avseende dessa kan mätas/följas upp och vad som är en lämplig målnivå för varje nytta. Ytterligare ett mål är att identifiera möjliga icke önskade konsekvenser som bör bevakas och hur det kan göras.

Frågor att arbeta med:

- Hur kan ni avgöra (mäta/följa upp) om ni är på rätt väg för att uppnå de önskade effekterna (nyttorna)?
- När har ni lyckats? (målnivå)
- Vilka icke önskvärda konsekvenser skulle kunna uppstå som en följd av att arbetssättet införs? Hur kan vi upptäcka dessa?

Genomförande: Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen. Deltagarna rangordnar och väljer ut de viktigaste nyttorna som dokumenterats på post-it-lappar i steg 1. För varje nytta diskuteras och dokumenteras möjliga (inte alltför krångliga eller resurskrävande) sätt att mäta/följa upp i vilken utsträckning man är på väg att uppnå nyttan (andra kolumnen). Icke-önskvärda konsekvenser identifieras och diskuteras.

Dokumentation: De viktigaste nyttorna, lämpliga strategier för att följa upp respektive nytta, målnivåer samt icke önskvärda konsekvenser dokumenteras förslagsvis i tabellformat (se tabell 1).

När uppgiften introduceras för deltagarna kan det vara bra att illustrera med hjälp av exempel på nyttor, mätmetoder och målnivåer. I tabell 2 finns förslag på exempel som kan passa för olika typer av verksamheter och områden.

Tips på inspel till diskussionen:

- Uppföljning av processen behövs mer frekvent i början på en implementering då insatsen införs i sitt nya sammanhang.
- Det går bra att använda både informella data (exempelvis diskussioner i arbetsgruppen) och formella data (exempelvis antal besök).
- Uppmana gruppen att fundera på när i tiden olika nyttor kan förväntas uppstå (det kan vara användbart för att identifiera lämpliga mätmetoder och målnivåer).

Steg 3: Jämför nyttor och sammanhang

I detta steg identifieras skillnader i nyttor (3a) och sammanhang (3b) avseende hur originalarbetssättet använts tidigare och hur arbetssättet kommer användas i den egna verksamheten. Detta görs för att underlätta analysen av vilka delar av originalarbetssättet som kommer vara möjliga att behålla och vad som kommer behöva anpassas.

Steg 3a. Jämför nyttor/effekter av originalarbetssättet med de nyttor som vi vill uppnå

I detta steg identifieras de nyttor/effekter som originalarbetssättet har visat sig kunna ge tidigare. För att få kunskap om detta kan deltagarna behöva konsultera litteraturen kring utveckling och användning av arbetssättet. Effekterna kan vara dokumenterade i exempelvis forskningsartiklar, facklitteratur, riktlinjer eller vid systematisk uppföljning. Dessa nyttor/effekter jämförs sedan med de nyttor som man hoppas och tror att det nya arbetssättet ska leda till i den egna verksamheten. Detta görs för att identifiera viktiga skillnader som kan få konsekvenser i kommande steg i processen.

Mål: Att deltagarna identifierar de viktigaste nyttorna för originalarbetssättet och de förväntade nyttorna i den egna verksamheten, samt reflekterar kring och analyserar likheter och skillnader.

Frågor att arbeta med:

- Vilka nyttor har tidigare kunnat uppnås med

Tabell 2. Exempel på nyttor, mätmetoder och målnivåer som kan användas för att illustrera och exemplifiera vid introduktionen av uppgiften i steg 2.

Nyttor	Hur kan vi mäta/följa upp respektive nytta?	Målnivåer
Föräldrar som deltar i programmet har färre konflikter med sina barn	Individuellt uppföljningssystem	Individuella målnivåer som tagits fram med föräldrar/barnen i fråga
Föräldrar som deltar i programmet har fler "goda stunder" med sina barn	Individuellt uppföljningssystem	Individuella målnivåer som tagits fram med föräldrar/barnen i fråga
Ökat brukarinflytande/ delaktighet	Brukarenkät	Minst 80 procent uppger att de har "goda" eller "mycket goda" möjligheter att påverka sin behandling
Ökad användning av ett visst arbetssätt	Registrering på en whiteboard och/ eller diskussion på arbetsplatsträff	Innan semester har alla medarbetare genomfört x antal av arbetssätt x
Minskad överservering av alkohol på restaurang och bar	Observationer av utbildade skådespelare som besöker en restaurang eller bar i olika spelade berusningsgrader	Ingen servering av alkohol till de med för hög berusningsnivå

originalarbetssättet?

- Vilka nyttor vill ni uppnå i er verksamhet genom att införa arbetssättet? (se resultatet av diskussionen i steg 1)

- Vilka likheter och skillnader finns? Vad innebär det för er?

Genomförande: Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation: Resultatet av diskussionen kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 3).

Steg 3b. Jämför sammanhang där originalarbetssättet använts tidigare med vårt sammanhang

I detta steg identifieras de sammanhang där originalarbetssättet utvecklats och använts tidigare och jämförs med det egna sammanhanget, dvs. den egna verksamheten och förutsättningar kopplade till den.

Skillnader i sammanhang innefattar ofta skillnader i verksamhet, personal, målgrupp geografiska och kulturella aspekter.

Det är viktigt att notera att sammanhang kan förändras över tid. Exempelvis kan ekonomiska förutsättningar eller målgruppers behov ändras. Andra faktorer kan handla om att aktörer i eller utanför organisationen försvinner eller tillkommer under arbetets gång, och organisatoriska konstellationer kan förändras. Varje förändring av aktörer kan medföra nya "tolkningar" av hur implementeringen går, vilket kan innebära att nya anpassningar görs efter hand. Därför är det viktigt att som en del i den löpande uppföljningen av implementeringen också följa sammansättningen av aktörer som ingår i arbetet och vara observant på vilka aktörer som kan tänkas bli involverade framöver, i syfte att involvera dem i implementeringen på lämpligt sätt och för att följa upp hur förutsättningarna för att implementera arbetssättet eventuellt utvecklas eller förändras.

Tabell 3. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete i steg 3a.

Originalarbetssättets nyttor	Nyttor i vår verksamhet
Vilka nyttor har kunnat uppnås med originalarbetssättet?	Vilka nyttor vill vi uppnå i vår verksamhet genom att införa arbetssättet?

Tabell 4. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete i steg 3b.

Originalarbetssättets sammanhang	Vårt sammanhang
<p>I vilka sammanhang har originalarbetssättet använts tidigare?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typ av verksamhet • Personal • Målgrupp • Geografiska eller kulturella aspekter • Annat? 	<p>Hur ser vårt sammanhang ut?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typ av verksamhet • Personal • Målgrupp • Geografiska eller kulturella aspekter • Annat?

Mål: Att identifiera, reflektera kring och analysera likheter och skillnader avseende sammanhang där originalarbetssättet har använts tidigare och hur sammanhanget ser ut i den egna organisationen med avseende på relevanta aspekter.

Frågor att arbeta med:

- I vilka sammanhang har originalarbetssättet använts tidigare?
- Hur skiljer sig ert sammanhang från sammanhang där originalarbetssättet använts tidigare?
- Vilka skillnader skapar behov av anpassningar av sammanhanget i er verksamhet?
- Vilka anpassningar av sammanhanget behövs när arbetssättet ska användas i er verksamhet?
- Är det någon anpassning eller åtgärd (avseende sammanhanget) som kan påverka arbetssättets ursprungliga syfte eller funktion, effektivitet eller utfall?

Genomförande: Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation: Resultatet av diskussionen kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 4).

Tips på inspel till diskussionen: Relevanta aspekter att ta hänsyn till avseende vilka anpassningar (av sammanhanget) som behövs kan vara exempelvis:

- Format (t.ex. fysiska eller digitala möten)
- Typ av verksamhet
- Utförare/personal
- Målgrupp
- Geografiska eller kulturella aspekter

Steg 4: Analysera behov av följsamhet och anpassning

I detta steg identifieras originalarbetssättets kärnkomponenter. Kärnkomponenterna analyseras med hänsyn till de skillnader i sammanhang och önskad nytta som identifierats i tidigare steg. Baserat på

likheter och skillnader i sammanhang analyseras möjligheten att behålla kärnkomponenterna så som de är utformade i originalversionen, vilka kärnkomponenter som kan behöva anpassas och hur detta ska göras för att bibehålla de önskade nyttorna.

Mål: Att identifiera, reflektera kring och analysera vilka delar (kärnkomponenter) som originalarbetssättet består av och eventuella behov av anpassningar av arbetssättets innehåll för att det ska fungera i den egna verksamheten.

Frågor att arbeta med:

Frågor att arbeta med:

- Vilka är delarna (kärnkomponenterna) i originalarbetssättet? Hur leder de olika delarna till de önskade nyttorna (vad är "logiken" i hur arbetssättet är tänkt att fungera)?
- Kan kärnkomponenterna behållas som beskrivet i originalarbetssättet eller behöver någon eller några delar i originalarbetssättets innehåll anpassas för att det ska fungera i er verksamhet? Hur kan sådana anpassningar göras på ett sätt som bibehåller nyttan som är kopplad till den kärnkomponent som behöver anpassas?
- Är det någon anpassning eller åtgärd (exempelvis implementeringsaktivitet) som kan påverka arbetssättets ursprungliga syfte, funktion, effektivitet eller utfall?

Genomförande: Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation: Resultatet av diskussionen kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 5).

Tips på inspel till diskussionen:

Exempel på olika sätt att anpassa ett arbetssätt för att det ska fungera i ett nytt sammanhang:

- Lägga till nya delar
- Ta bort delar

Tabell 5. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete i steg 4.

Originalarbetssättets innehåll	Våra anpassningar av arbetssättets innehåll
Vilka delar (kärnkomponenter) består originalarbetssättet av? Hur leder delarna till de önskade positiva konsekvenserna (logiken)?	Vilka anpassningar av originalarbetssättets innehåll behövs när det ska användas i er verksamhet? Till exempel: <ul style="list-style-type: none"> • Lägga till nya delar • Ta bort delar • Ersätta delar med annat • Ändra ordning på delar • Upprepa delar • Korta ner eller kondensera insatser • Förlänga eller utöka • Mixa originalarbetssättet och/eller delar av det med ett annat arbetssätt • Annat?

- Ersätta delar med annat
- Ändra ordning
- Upprepa delar
- Korta ner eller kondensera
- Förlänga eller utöka
- Mixa originalarbetssättet och/eller delar av det med ett annat arbetssätt

Steg 5: Planera för implementering

I detta steg identifieras och analyseras implementeringsstrategier och -aktiviteter som har använts i andra sammanhang för att stödja införande av originalarbetssättet, likheter och skillnader avseende förutsättningar för implementering i det egna sammanhanget, samt vilka eventuella anpassningar eller åtgärder som behövs för att implementera det nya arbetssättet i den egna verksamheten. I bilaga 1 finns material från Centrum för Epidemiologi och

Samhällsmedicin som kan användas som stöd vid analys av verksamhetsspecifika behov och strategier vid implementering.

I samband med implementeringen är det också viktigt att fundera över vilka aktörer som kan påverka införandet och användningen av arbetssättet samt om och hur den gruppen förändras över tid. Aktörer att ha i åtanke kan till exempel vara: medarbetare, chefer och styrgrupp, administratörer och granskare, implementeringsansvarig, forskare/FoU samt patienter/brukare/klienter och anhöriga.

Mål: Att identifiera vilka implementeringsstrategier som tidigare använts för att implementera arbetssättet samt om dessa är lämpliga i det egna sammanhanget, eller om de behöver anpassas eller kompletteras, samt vilka aktörer som kan påverka implementeringen och på vilka sätt de kan påverka.

Tabell 6. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete om implementeringstrategier i steg 5.

Originalarbetssättets implementeringsstrategier	Våra anpassningar av implementeringsstrategier
Hur har implementeringen av originalarbetssättet stöttats? Till exempel genom utbildning, handledning, IT-stöd, annat?	Vilka anpassningar behövs för att implementera det nya arbetssättet i er verksamhet? Till exempel stödjande aktiviteter, förändringar i verksamheten, ny kompetens, annat?

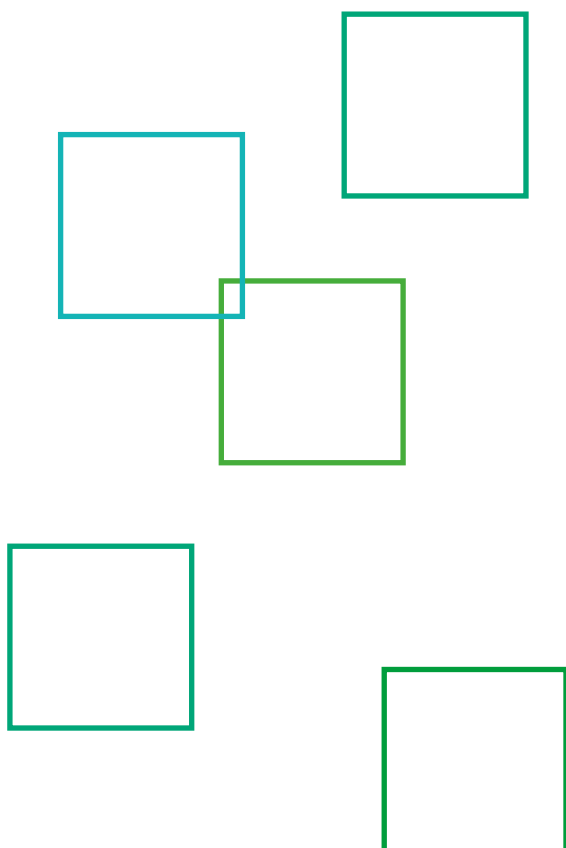
Frågor att arbeta med:

- Hur har implementering av originalarbets sättet stöttats tidigare, i andra sammanhang?
- Behöver någon eller några av de implementeringsstrategier och/eller -aktiviteter som använts tidigare anpassas eller kompletteras för att arbets sättet ska kunna införas i er verksamhet? Hur?
- Kan några implementeringsaktiviteter göra det möjligt att bibehålla kärnkomponenterna så som de är beskrivna i originalarbets sättet, trots skillnader i sammanhang?
- Är det någon anpassning eller åtgärd avseende implementeringen som kan påverka arbets sättets ursprungliga syfte, funktion, effektivitet eller utfall?
- Vilka aktörer kan påverka införandet och användningen av arbets sättet? Hur?

Dokumentation: Resultatet av diskussionerna om implementeringsstrategier kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 6).

Tips på inspel till diskussionen:

- Se bilaga 1 för en modell som kan fungera som stöd vid val av implementeringsaktiviteter samt en lista över implementeringsaktiviteter.



Lästips om implementering, följsamhet och anpassning

Vetenskapliga publikationer från projektet Hur gör evidens nytta för brukare? Balans mellan följsamhet och anpassningar

Hasson H, Gröndal H, Hedberg Rundgren Å, Avby G, Uvhagen H, von Thiele-Schwarz U (2020). *How can evidence-based interventions give the best value for users in social services? Balance between adherence and adaptations: a study protocol.* Implementation science communications.

Hasson H, Hedberg Rundgren E, Strehlenert H, Gärdegård A, Uvhagen H, Klinga C, Hedberg Rundgren Å, von Thiele Schwarz U (2023). *The adaptation and fidelity tool to support social service practitioners in balancing fidelity and adaptations: Longitudinal, mixed-method evaluation study.* Implementation research and practice.

Strehlenert H, Hedberg Rundgren E, Sjunnestrand M, Hasson H (2023). *Fidelity to and adaptation of evidence-based interventions in the social work literature: A scoping review.* The British journal of social work.

Böcker

Hasson H, von Thiele Schwarz U (2017). *Användbar evidens: om följsamhet och anpassningar.* Natur och kultur.

Hasson H, von Thiele Schwarz U (2023). *Implementeringsboken: så inför du nytt som gör nytta.* Natur och kultur.

För mer information

Stiftelsen Stockholms läns Äldrecentrum
info@aldrecentrum.se

Helena Strehlenert

helena.strehlenert@aldrecentrum.se
Stiftelsen Stockholms läns Äldrecentrum

Emma Hedberg Rundgren

emma.hedberg.rundgren@ki.se
Karolinska Institutet

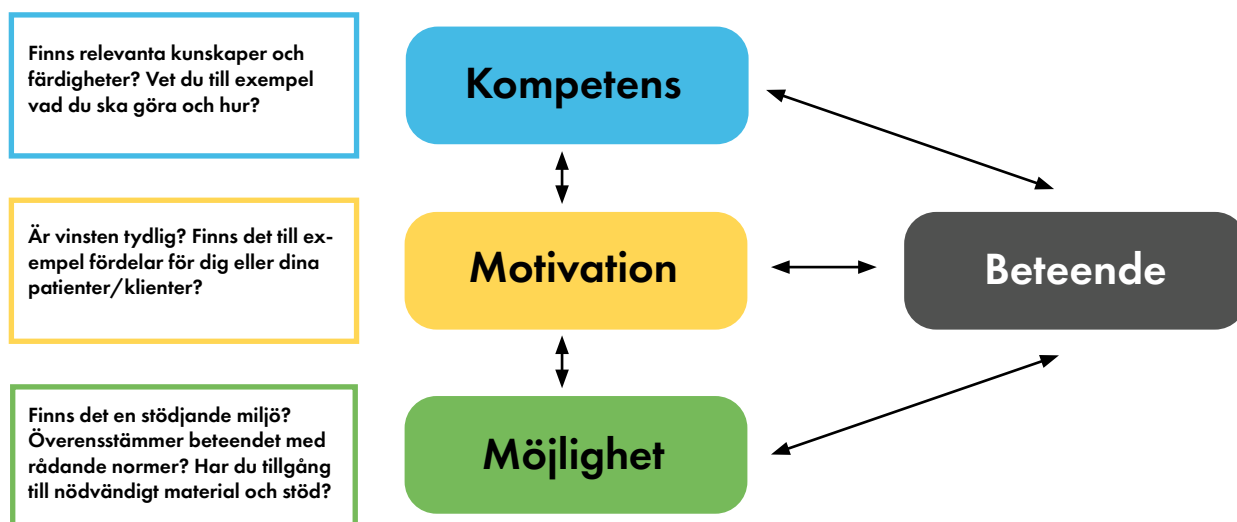
Bilaga 1. Modell för beteendeförändring (COM-B) samt lista på implementeringsstrategier

Detta material är ett utdrag från arbetshäftet till Centrum för epidemiologi och samhällsmedicins workshopserie *Metodstöd för implementering*.

Materialet kan användas som stöd för att identifiera vilka behov som kan finnas för att det ska vara möjligt att implementera ett nytt arbetssätt. Materialet utgår från en modell för beteendeförändring (COM-B) som är utvecklad av Susan Michie med kolleger² och kan i detta sammanhang fungera som stöd för att analysera behov och välja lämpliga implementeringsstrategier (Steg 5 i manualen). Modellen illustreras i figur 1. Denna modell har kombinerats med resultaten från en litteraturoversikt över implementeringsstrategier av Signe Flottorp med kolleger³. Detta presenteras i tabell 1 som kan användas som stöd för att identifiera implementeringsstrategier som är lämpliga för att adressera de behov som identifierats.

Vid införandet av ett nytt arbetssätt är viktigt att

göra en analys av de aktuella behoven inom områdena kompetens, motivation och möjlighet i den egna verksamheten, eftersom analysen vägleder valet av implementeringsstrategier. Ett vanligt misstag vid implementering är att huvudsakligen fokusera på implementeringsstrategier som främst syftar till att sätta i gång det nya beteendet, och lägga mindre vikt vid strategier som syftar till att vidmakthålla beteendet. Ambitionen bör i stället vara att majoriteten av strategierna syftar till att vidmakthålla målbeteendet. En tumregel skulle exempelvis kunna vara att 20 procent av implementeringsstrategierna syftar till att sätta i gång användningen av arbetssättet och 80 procent handlar om att vidmakthålla målbeteenden/arbetssättet.



Figur 1. De fem stegen i metoden för att stödja arbetsgrupper i att hantera balansen mellan följsamhet och anpassningar vid införande av nya arbetssätt i socialtjänsten.

² Michie S, van Stralen MM och West R. The behaviour change wheel: A new method for characterising and designing behaviour change interventions. *Implementation science* 6, 42 (2011).

³ Flottorp SA, Oxman AD, Krause J m fl. A checklist for identifying determinants of practice: A systematic review and synthesis of frameworks and taxonomies of factors that prevent or enable improvements in healthcare professional practice. *Implementation science* 8, 35 (2013).

Tabell 1. Implementeringsstrategier som syftar till att sätta i gång respektive vidmakthålla målbeteendet.

Behov inom	Implementeringsstrategi	Fungerar bäst när ett beteende ska
Kompetens	Informationsspridning	Sätts igång
	Instruktion om hur målbeteendet utförs	Sätts igång
	Demonstration	Sätts igång
	Övning	Sätts igång
	Börja enkelt	Sätts igång eller vidmakthållas
	Införa hjälpmedel	Sätts igång eller vidmakthållas
	Skapa handlingsplan	Sätts igång
	Förändra den fysiska miljön	Sätts igång eller vidmakthållas
	Utvärdera sig själv	Sätts igång eller vidmakthållas
	Någon annan utvärderar	Sätts igång eller vidmakthållas
Motivation	Trovärdig källa	Sätts igång
	Påverka känslor	Sätts igång
	Utvärdera sig själv	Sätts igång eller vidmakthållas
	Någon annan utvärderar	Sätts igång eller vidmakthållas
	Belöning	Vidmakthållas
	Känslomässigt stöd	Vidmakthållas
Möjlighet	Demonstration	Sätts igång
	Förändra den fysiska miljön	Sätts igång eller vidmakthållas
	Införa hjälpmedel	Sätts igång eller vidmakthållas
	Lösa problem	Sätts igång eller vidmakthållas
	Påminnelser	Sätts igång
	Skapa handlingsplan	Sätts igång
	Praktiskt stöd	Sätts igång eller vidmakthållas

Tabell 2. Beskrivning av implementeringsstrategier, med färgkodning enligt COM-B-modellen (figur 1).

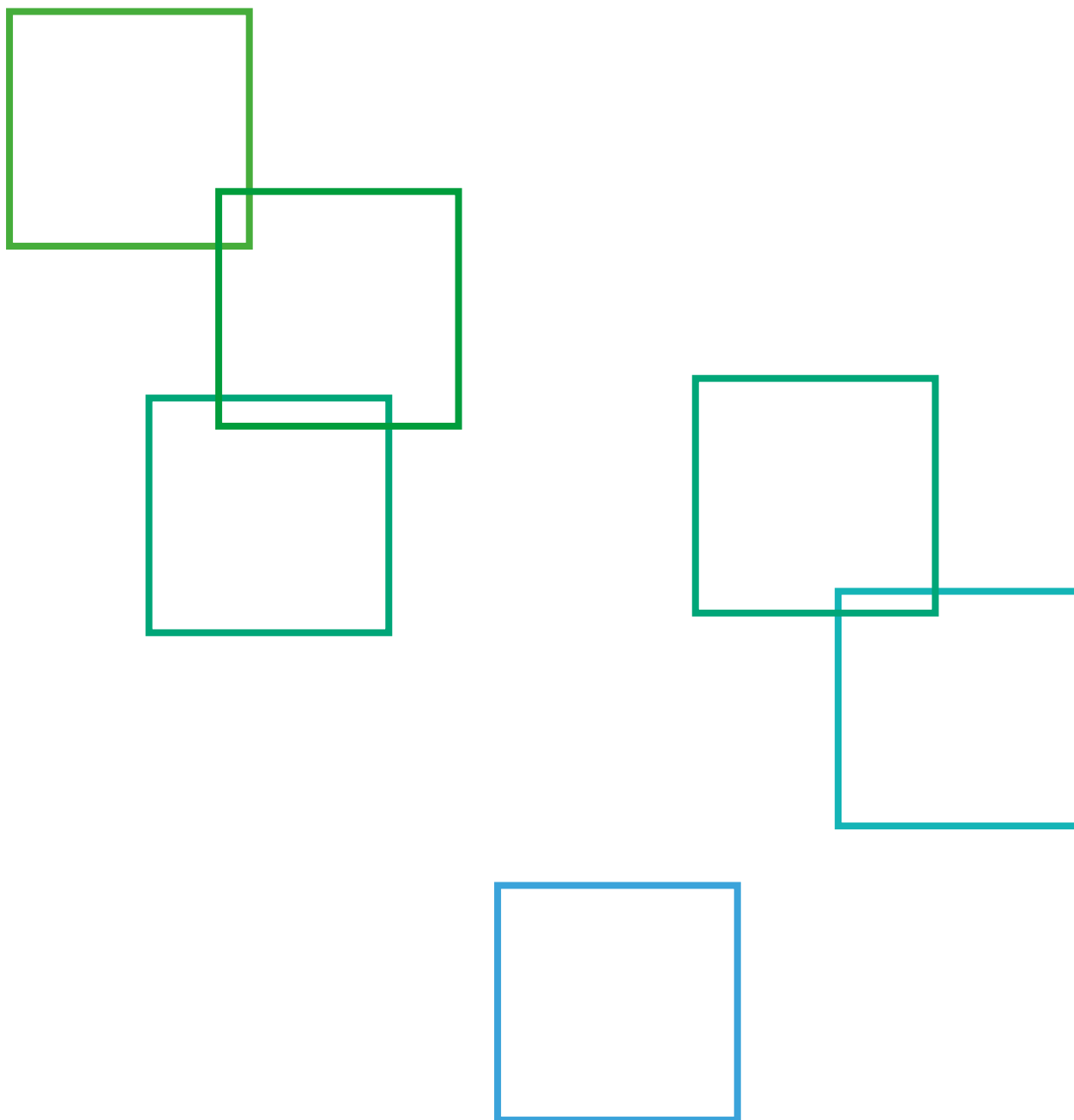
Strategier för att ändra målbeteendet	Beskrivning	Exempel
Informationsspridning	Ge information om: <ul style="list-style-type: none"> Vad som kan underlätta målbeteendet. Vilka konsekvenser målbeteendet kan få på individ-, organisations- eller samhällsnivå. 	Informera om vad som kan underlätta ett personcentrerat förhållningssätt i vården, vilka positiva konsekvenser det har för patienter, närstående, personal och samhället samt att liknande vårdverksamheter arbetar personcentrerat. Informationsspridningen kan ske genom exempelvis föreläsning, workshop, skriftlig information, hemsida, film eller en särskild arbetsgrupp som informerar.
Instruktion om hur målbeteendet utförs	Komma överens/ge instruktioner om hur målbeteendet ska utföras.	Ge skriftliga eller muntliga instruktioner om hur man använder ett sökord i journalsystemet. Kan också vara bilder, instruktionsfilm, Youtube-filmer, steg-beskrivning 1, 2, 3.

Strategier för att ändra målbeteendet	Beskrivning	Exempel
Demonstration	Titta på hur målbeteendet utförs, antingen direkt eller indirekt via film/bilder för att kunna härma beteendet.	Demonstrera för medarbetare genom rollspelsövningar hur man kan ta upp frågan om våldsutsatthet med patient/klient. Kan också vara case-seminarium, studiebesök på annan enhet, att vara en förebild eller gå bredvid.
Övning	Öva på målbeteendet en eller flera gånger för att öka vana och färdighet.	Genomföra rollspelsövningar med medarbetare om hur man kan ta upp frågan om våldsutsatthet med en patient/klient. Kan också vara att få prova själv eller träna med en kollega.
Börja enkelt	Planera gradvis ökning av svårigheten i målbeteendet (lätthanterliga delar först) tills beteendet är uppnått.	Starta med att fråga patienter om deras alkoholvänor, sedan ge enkla råd och till sist rådgivande samtal om riskbruk av alkohol. Diskutera vad som känns enklast för olika personer att börja med eller börja med patienter som upplevs "lättare".
Införa hjälpmedel	Införa hjälpmedel så att målbeteendet blir möjligt/lättare att göra. Hjälpmedlen kan införas för att öka den fysiska förmågan (kompetens) eller för att skapa stödjande verktyg (möjlighet) för det målbeteendet.	Tillhandahålla hörselkåpor för att underlätta arbete i öppet kontorslandskap. Placera en whiteboard i matsalen där alla medarbetare kan anteckna frågor eller synpunkter om det pågående arbetet med implementeringen. Införa en checklista som kan användas när medarbetare ska genomföra en demensutredning.
Skapa handlingsplan	Skapa en plan för hur målbeteendet ska göras som innehåller: vad, vem, när, hur. Handlingsplanen kan skapas för att planera det egna målbeteendet (kompetens) eller skapas tillsammans för att tydliggöra roller m.m. i organisationen (möjlighet).	En detaljerad plan för hur patienter ska tillfrågas om behov av stöd för rökavvänjning (var de ska tillfrågas, när, hur ofta, av vem).
Förändra den fysiska miljön	Förändra arbetsplatsen så att målbeteendet blir möjligt/lättare att göra eller så att oönskade beteenden är svårare att göra. Förändringarna kan genomföras för att öka den fysiska förmågan (kompetens) eller för att skapa en mer stödjande miljö (möjlighet) för målbeteendet.	Dela av matsalen för att underlätta en mer rofylld matsituation för klienterna. Observera vilka fysiska hinder som finns och möblera så det blir lättare för alla att utföra målbeteendet. Se till att alla återvinningskärl är placerade så att en person i rullstol också kan sopsortera utan hinder.

Strategier för att ändra målbeteendet	Beskrivning	Exempel
Utvärdera dig själv	Själv registrera när målbeteendet görs (gör jag det jag ska, hur ofta, när) eller resultatet av beteendet.	<p>Alla medarbetare sätter ett streck på ett papper för varje anhörigvårdare som erbjudits stödinsatser (utvärdera målbeteende).</p> <p>Alla medarbetare skriver personlig dagbok där de reflekterar över vad som hänt när de frågat en patient om deras levnadsvanor (utvärdera resultatet av målbeteende).</p> <p>Kan också vara självreflektion efter varje arbetspass, intensitet eller kvalitet via skalor, filma sig själv, observera hur andra reagerar på beteendet, mätinstrument eller appar.</p>
Någon annan utvärderar	Någon annan observerar eller dokumenterar när målbeteendet görs (vad, när, hur ofta) eller resultatet av beteendet och ger återkoppling.	<p>En kollega observerar ett patientsamtal och ger återkoppling kring hur många öppna frågor som ställdes (utvärdera målbeteende).</p> <p>Enhetschefen återkopplar till medarbetarna hur många kommuner som fått ta del av stödprogram till följd av att ha blivit erbjudna stödprogram av medarbetarna (utvärdera resultatet av målbeteende).</p> <p>Kan också vara att medlyssna på telefonsamtal, gå parallellt då en observerar, pinnstatistik över hur ofta arbetsgruppen utför målbeteendet, filma, web-statistik eller journalgranskning.</p>
Trovärdig källa	Presentera information kring målbeteendet från en trovärdig källa.	En person som har expertis i ämnet och som är respekterad kan informera om målbeteendet.
Påverka känslor	Visa hur målbeteendet bidrar till verksamhetens mål eller patienters/klienters nytta genom att påverka känslor.	<p>Att på en arbetsplatsträff diskutera hur användandet av en ny rutin har minskat infektionsspridning på avdelningen.</p> <p>Att låta en patient komma och berätta om deras upplevelse av personcentrerad omvårdnad under en svår cancerbehandling.</p> <p>Att se en film om barns upplevelser av att bli lyssnade till i en vårdnadstvist.</p>
Belöning	<p>Informera om att belöning kommer att ges om ansträngning och/eller framsteg görs. Det finns olika typer av belöning (materiell, social och självbelöning):</p> <p>En materiell belöning ges om ansträngning och/eller framsteg görs.</p> <p>En muntlig eller skriftlig belöning ges om ansträngning och/eller framsteg görs.</p> <p>Ge sig själv beröm eller belöning om man själv har visat ansträngning och/eller framsteg.</p>	<p>Informera om att biobiljetter kommer att lottas ut (materiell belöning) till medarbetarna varje månad om enheten lyckats genomföra X-antal demens-utredningar.</p> <p>Den läkare som förskrivit flest Fysisk Aktivitet på Recept varje månad kommer att uppmärksammas på intranätet för sitt hälsofrämjande arbete (social belöning).</p> <p>Uppmuntra medarbetare att ta en friskvårdstimme eller klappa sig själv på axeln när de genomfört X antal motiverande samtal (självbelöning).</p>

Strategier för att ändra målbeteendet	Beskrivning	Exempel
Känslomässigt stöd	Ge råd eller känslomässigt stöd så att målbeteendet kan genomföras.	<p>Erbjuda handledning till medarbetare som kommit i kontakt med våldsutsatta personer. Kan också vara att stötta genom att:</p> <p>Bekräfta personens känsla och upplevelse.</p> <p>Klargöra vad som hänt.</p> <p>Visa att du tror att de klarar av situationen, fråga om de vill ha råd.</p>
Lösa problem	Följa upp vad som påverkar målbeteendet och lösa problem som uppkommer.	<p>Varje måndag på arbetsplatsträffen följer chefen upp hur det gått den senaste veckan. Om problem uppstår så diskuteras detta och om möjligt så hittas en lösning under mötet.</p> <p>Om det inte går att hitta en lösning under sittande möte, tillsätts en arbetsgrupp för att lösa problemet.</p> <p>Kan också vara en person som har i uppdrag att kontinuerligt fånga upp problem och lösa dem.</p>
Påminnelser	Skapa ett systematiskt sätt att påminna medarbetare om att göra målbeteendet.	<p>Skapa en pop-up-påminnelse i journalsystemet om att fråga patienten om levnadsvanor.</p> <p>Kan också vara påminnelsemejl, post-its, muntlig påminnelse vid möten, SMS, punkt på dagordning i varje möte, lapp på toa/hiss eller kollegialt påminnelse-system.</p>
Praktiskt stöd	Ge råd eller praktisk hjälp (t ex kollegor, chef) så att målbeteendet kan utföras.	Erbjuda en anställd praktisk hjälp av en kollega med att utföra vissa arbetsuppgifter för att frigöra tid.

Bilaga 2. Arbetsblad Steg 1–5



Steg 1: Vad vill vi uppnå?

I detta steg identifieras de ”nyttor” (positiva konsekvenser) som man hoppas och tror att arbetssättet kan leda till i den egna verksamheten, dvs. vad man vill uppnå med att införa det nya arbetssättet.

Mål

Att identifiera vilka nyttor som man tror att arbetssättet kan leda till i den egna verksamheten.

Fråga att arbeta med

- Vad vill ni uppnå med att införa det nya arbetssättet, det vill säga vilka ”nyttor” ni tror att arbetssättet kan leda till i er verksamhet?

Genomförande

Detta steg kan exempelvis genomföras som en brainstorming-övning där deltagarna först arbetar individuellt i sin verksamhetsspecifika grupp med att skriva ned egna förslag på post-it-lappar (ett förslag per lapp). Förslagen kan därefter diskuteras och sorteras/kategoriseras gemensamt i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation

Resultaten från diskussionerna i detta steg dokumenteras på post-it lappar.

Steg 2: Hur följa upp?

Det finns goda skäl att tidigt fundera kring hur effekter av det nya arbetssättet kan följas upp för att säkerställa att det anpassade arbetssättet verkligen leder till de förväntade nyttorna. I detta steg identifieras också möjliga icke önskade konsekvenser av att införa arbetssättet. Icke önskade konsekvenser behöver inte enbart handla om utfall med direkt koppling till arbetssättet utan kan exempelvis vara undanträngningseffekter, arbetsmiljörelaterade konsekvenser eller att arbetssättet skapar orealistiska förväntningar hos brukare eller anhöriga.

Mål

Att identifiera vilka som är de viktigaste nyttorna som man vill uppnå genom att införa det nya arbetssättet, hur utvecklingen avseende dessa kan mätas/följas upp och vad som är en lämplig målnivå för varje nytta. Ytterligare ett mål är att identifiera möjliga icke önskade konsekvenser som bör bevakas och hur det kan göras.

Frågor att arbeta med

- Hur kan ni avgöra (mäta/följa upp) om ni är på rätt väg för att uppnå de önskade effekterna (nyttorna)?
- När har ni lyckats? (målnivå)
- Vilka icke önskvärda konsekvenser skulle kunna uppstå som en följd av att arbetssättet införs? Hur kan vi upptäcka dessa?

Genomförande

Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen. Deltagarna rangordnar och väljer ut de viktigaste nyttorna som dokumenterats på post-it-lappar i steg 1. För varje nytta diskuteras och dokumenteras möjliga (inte alltför krångliga eller resurskrävande) sätt att mäta/följa upp i vilken utsträckning man är på väg att uppnå nyttan (andra kolumnen). Icke-önskvärda konsekvenser identifieras och diskuteras.

Dokumentation

De viktigaste nyttorna, lämpliga strategier för att följa upp respektive nytta, målnivåer samt icke önskvärda konsekvenser dokumenteras förslagsvis i tabellformat (se tabell 1).

När uppgiften introduceras för deltagarna kan det vara bra att illustrera med hjälp av exempel på nyttor, mätmetoder och målnivåer. I tabell 2 finns förslag på exempel som kan passa för olika typer av verksamheter och områden.

Tips på inspel till diskussionen

- Uppföljning av processen behövs mer frekvent i början på en implementering då insatsen införs i sitt nya sammanhang.
- Det går bra att använda både informella data (exempelvis diskussioner i arbetsgruppen) och formella data (exempelvis antal besök).
- Uppmana gruppen att fundera på när i tiden olika nyttor kan förväntas uppstå (det kan vara användbart för att identifiera lämpliga mätmetoder och målnivåer).

Tabell 1. Exempel på tabellformat för att dokumentera gruppens arbete i steg 2.

Nyttor	Hur kan vi mäta/följa upp respektive nytta?	Målnivå
Icke önskvärda konsekvenser – hur kan de upptäckas?		

Steg 3: Jämför nyttor och sammanhang

I detta steg identifieras skillnader i nyttor (3a) och sammanhang (3b) avseende hur originalarbetssättet använts tidigare och hur arbetssättet kommer användas i den egna verksamheten. Detta görs för att underlätta analysen av vilka delar av originalarbetssättet som kommer vara möjliga att behålla och vad som kommer behöva anpassas.

Steg 3a. Jämför nyttor/ effekter av originalarbetssättet med de nyttor som vi vill uppnå

I detta steg identifieras de nyttor/ effekter som originalarbetssättet har visat sig kunna ge tidigare. För att få kunskap om detta kan deltagarna behöva konsultera litteraturen kring utveckling och användning av arbetssättet. Effekterna kan vara dokumenterade i exempelvis forskningsartiklar, facklitteratur, riktlinjer eller vid systematisk uppföljning. Dessa nyttor/ effekter jämförs sedan med de nyttor som man hoppas och tror att det nya arbetssättet ska leda till i den egna verksamheten. Detta görs för att identifiera viktiga skillnader som kan få konsekvenser i kommande steg i processen.

Mål

Att deltagarna identifierar de viktigaste nyttorna för originalarbetssättet och de förväntade nyttorna i den egna verksamheten, samt reflekterar kring och analyserar likheter och skillnader.

Frågor att arbeta med

- Vilka nyttor har tidigare kunnat uppnås med originalarbetssättet?
- Vilka nyttor vill ni uppnå i er verksamhet genom att införa arbetssättet? (se resultatet av diskussionen i steg 1)
- Vilka likheter och skillnader finns? Vad innebär det för er?

Genomförande

Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation

Resultatet av diskussionen kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 3).

Tabell 3. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete i steg 3a.

Originalarbetssättets nyttor	Nyttor i vår verksamhet
Vilka nyttor har kunnat uppnås med originalarbetssättet?	Vilka nyttor vill vi uppnå i vår verksamhet genom att införa arbetssättet?

Steg 3b. Jämför sammanhang där originalarbets sättet använts tidigare med vårt sammanhang

I detta steg identifieras de sammanhang där originalarbets sättet utvecklats och använts tidigare och jämförs med det egna sammanhanget, dvs. den egna verksamheten och förutsättningar kopplade till den. Skillnader i sammanhang innefattar ofta skillnader i verksamhet, personal, målgrupp geografiska och kulturella aspekter.

Det är viktigt att notera att sammanhang kan förändras över tid. Exempelvis kan ekonomiska förutsättningar eller målgruppers behov ändras. Andra faktorer kan handla om att aktörer i eller utanför organisationen försvinner eller tillkommer under arbetets gång, och organisatoriska konstellationer kan förändras. Varje förändring av aktörer kan medföra nya "tolkningar" av hur implementeringen går, vilket kan innebära att nya anpassningar görs efter hand. Därför är det viktigt att som en del i den löpande uppföljningen av implementeringen också följa sammansättningen av aktörer som ingår i arbetet och vara observant på vilka aktörer som kan tänkas bli involverade framöver, i syfte att involvera dem i implementeringen på lämpligt sätt och för att följa upp hur förutsättningarna för att implementera arbets sättet eventuellt utvecklas eller förändras.

Mål

Att identifiera, reflektera kring och analysera likheter och skillnader avseende sammanhang där originalarbets sättet har använts tidigare och hur sammanhanget ser ut i den egna organisationen med avseende på relevanta aspekter.

Frågor att arbeta med

- I vilka sammanhang har originalarbets sättet använts tidigare?
- Hur skiljer sig ert sammanhang från sammanhang där originalarbets sättet använts tidigare?
- Vilka skillnader skapar behov av anpassningar av sammanhanget i er verksamhet?
- Vilka anpassningar av sammanhanget behövs när arbets sättet ska användas i er verksamhet?
- Är det någon anpassning eller åtgärd (avseende sammanhanget) som kan påverka arbets sättets ursprungliga syfte eller funktion, effektivitet eller utfall?

Genomförande

Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation

Resultatet av diskussionen kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 4).

Tips på inspel till diskussionen

Relevanta aspekter att ta hänsyn till avseende vilka anpassningar (av sammanhanget) som behövs kan vara exempelvis: *format (till exempel fysiska eller digitala möten), typ av verksamhet, utförare/personal, målgrupp, geografiska eller kulturella aspekter.*

Tabell 4. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete i steg 3b.

Originalarbets sättets sammanhang	Vårt sammanhang
I vilka sammanhang har originalarbets sättet använts tidigare? <ul style="list-style-type: none">• Typ av verksamhet• Personal• Målgrupp• Geografiska eller kulturella aspekter• Annat?	Hur ser vårt sammanhang ut? <ul style="list-style-type: none">• Format (t.ex fysiska eller digitala möten)• Typ av verksamhet• Utförare/personal• Målgrupp• Geografiska eller kulturella aspekter• Annat?

Steg 4: Analysera behov av följsamhet och anpassning

I detta steg identifieras originalarbetssättets kärnkomponenter. Kärnkomponenterna analyseras med hänsyn till de skillnader i sammanhang och önskad nytta som identifierats i tidigare steg. Baserat på likheter och skillnader i sammanhang analyseras möjligheten att behålla kärnkomponenterna så som de är utformade i originalversionen, vilka kärnkomponenter som kan behöva anpassas och hur detta ska göras för att bibehålla de önskade nyttorna.

Mål

Att identifiera, reflektera kring och analysera vilka delar (kärnkomponenter) som originalarbetssättet består av och eventuella behov av anpassningar av arbetssättets innehåll för att det ska fungera i den egna verksamheten.

Frågor att arbeta med

- Vilka är delarna (kärnkomponenterna) i originalarbetssättet? Hur leder de olika delarna till de önskade nyttorna (vad är "logiken" i hur arbetssättet är tänkt att fungera)?
- Kan kärnkomponenterna behållas som beskrivet i originalarbetssättet eller behöver någon eller några delar i originalarbetssättets innehåll anpassas för att det ska fungera i er verksamhet? Hur kan sådana anpassningar göras på ett sätt som bibehåller nyttan som är kopplad till den kärnkomponent som behöver anpassas?
- Är det någon anpassning eller åtgärd (exempelvis implementeringsaktivitet) som kan påverka arbetssättets ursprungliga syfte, funktion, effektivitet eller utfall?

Genomförande

Detta steg genomförs som en diskussion i den verksamhetsspecifika gruppen.

Dokumentation

Resultatet av diskussionen kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 5).

Tips på inspel till diskussionen

Exempel på olika sätt att anpassa ett arbetssätt för att det ska fungera i ett nytt sammanhang: *Lägga till nya delar, ta bort delar, ersätta delar med annat, ändra ordning, upprepa delar, korta ner eller kondensera, förlänga eller utöka, mixa originalarbetssättet och/eller delar av det med ett annat arbetssätt.*

Tabell 5. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete i steg 4.

Originalarbetssättets innehåll	Våra anpassningar av arbetssättets innehåll
Vilka delar (kärnkomponenter) består originalarbetssättet av? Hur leder delarna till de önskade positiva konsekvenserna (logiken)?	Vilka anpassningar av originalarbetssättets innehåll behövs när det ska användas i er verksamhet? Till exempel: <ul style="list-style-type: none">• Lägga till nya delar• Ta bort delar• Ersätta delar med annat• Ändra ordning på delar• Upprepa delar• Korta ner eller kondensera insatser• Förlänga eller utöka• Mixa originalarbetssättet och/eller delar av det med ett annat arbetssätt• Annat?

Steg 5: Planera för implementering

I detta steg identifieras och analyseras implementeringsstrategier och -aktiviteter som har använts i andra sammanhang för att stödja införande av originalarbetsättet, likheter och skillnader avseende förutsättningar för implementering i det egna sammanhanget, samt vilka eventuella anpassningar eller åtgärder som behövs för att implementera det nya arbetsättet i den egna verksamheten. I bilaga 1 finns material från Centrum för Epidemiologi och Samhällsmedicin som kan användas som stöd vid analys av verksamhets-specifika behov och strategier vid implementering.

I samband med implementeringen är det också viktigt att fundera över vilka aktörer som kan påverka införandet och användningen av arbetsättet samt om och hur den gruppen förändras över tid. Aktörer att ha i åtanke kan till exempel vara: medarbetare, chefer och styrgrupp, administratörer och granskare, implementeringsansvarig, forskare/FoU samt patienter/brukare/klienter och anhöriga.

Mål

Att identifiera vilka implementeringsstrategier som tidigare använts för att implementera arbetsättet samt om dessa är lämpliga i det egna sammanhanget, eller om de behöver anpassas eller kompletteras, samt vilka aktörer som kan påverka implementeringen och på vilka sätt de kan påverka.

Frågor att arbeta med

- Hur har implementering av originalarbetsättet stöttats tidigare, i andra sammanhang?
- Behöver någon eller några av de implementeringsstrategier och/eller -aktiviteter som använts tidigare anpassas eller kompletteras för att arbetsättet ska kunna införas i er verksamhet? Hur?
- Kan några implementeringsaktiviteter göra det möjligt att bibehålla kärnkomponenterna så som de är beskrivna i originalarbetsättet, trots skillnader i sammanhang?
- Är det någon anpassning eller åtgärd avseende implementeringen som kan påverka arbetsättets ursprungliga syfte, funktion, effektivitet eller utfall?
- Vilka aktörer kan påverka införandet och användningen av arbetsättet? Hur?

Dokumentation

Resultatet av diskussionerna om implementeringsstrategier kan dokumenteras i tabellformat (se tabell 6).

Tips på inspel till diskussionen

- Se bilaga 1 för en modell som kan fungera som stöd vid val av implementeringsaktiviteter samt en lista över implementeringsaktiviteter.

Tabell 6. Exempel på format för att dokumentera gruppens arbete om implementeringstrategier i steg 5.

Originalarbetsättets implementeringsstrategier	Våra anpassningar av implementeringsstrategier
Hur har implementeringen av originalarbetsättet stöttats? Till exempel genom utbildning, handledning, IT-stöd, annat?	Vilka anpassningar behövs för att implementera det nya arbetsättet i er verksamhet? Till exempel stödjande aktiviteter, förändringar i verksamheten, ny kompetens, annat?

 **Centrum för epidemiologi och samhällsmedicin**
REGION STOCKHOLM

