

HANDLINGSPLAN FÖR ÖKAD INKLUDERING

Målsättning

Vilken förändring vill ni åstadkomma?

Jämlikhet

Vilken typ av inkludering adresseras?

Område

Var i organisationen ska förändringen implemeteras?

Typ av handlingar

Hur ska förändringen ta form?

Målgrupp(er)

Vem kommer att erhålla fördelar av förändringen?

Kommer någon att gynnas indirekt?

Vilka kan vara viktiga att samverka med?

Utfall

Specificera önskat målläge

- 1
- 2
- 3

Indikatorer

Specificera indikatorer som mäter förändringen mot det önskade utfallet och målet

- 1
- 2
- 3

Handlingen

Vilka handlingar kommer ni att göra för att nå målet?

Resurser

Vilka personer kommer att delta i förändringsarbetet?

Tidslinje

När kommer ni att inleda arbetet?

Finns det en budget för arbetet?

Hur mycket tid kommer att läggas på arbetet?

När kommer arbetet att vara färdigt?

Stadier och förlopp

Försök att bryta ner förändringsarbetet i 4-5 stadier

Risker

Vilka eventuella hinder finns för förändringsarbetet?

- 1
- 2
- 3

Förebyggande åtgärder

Vad kan du/ni göra för att förebygga riskerna?

- 1
- 2
- 3

Instruktioner “Handlingsplan för ökad inkludering”

Definiera målet och handlingen

Målet bör beskriva en förändring. Ett mål kan vara stort, eller mycket specifika, kortsiktigt och/eller långsiktigt. Fundera och diskutera noggrant igenom det mål du/ni definierar och som denna handlingsplan ska leda mot.

Handlingen/handlingarna ska beskriva hur du/ni når det uppsatta målet. Sammantaget formulerar målet och handlingen ett syfte med ert förändringsarbete och er “Handlingsplan för ökad inkludering”.

Beskriv VAR du vill implementera handlingen

Här beskriver du **var** dina handlingar kommer att ske i din organisation.

Identifiera målgrupper

Här identifieras **målgruppen** och de positioner och personer med inflytande över de förändrade insatserna. Det vill säga, de som har inflytande över inkluderings- och exkluderingsvillkoren.

Målgrupper kan också finnas utanför organisationen där till exempel andra föreningar kan samverkanspartner.

Beskriv utfall och indikatorer

Utfall och tillhörande **indikatorer** kan här listas som en påminnelse om vad målet och handlingarna ska påverka och förändra. Indikatorerna mäter utfall och svarar på så sätt mot förändringen. Indikatorer ska alltså vara specifika och mätbara.

Resurser

Här identifieras resurser av olika slag (**människor**, **pengar**, och **tid**) och därmed vad som krävs för att implementera handlingsplanen. Är de nödvändiga resurserna tillgängliga? Vad behövs för att uppfylla målsättningen?

Ett tips här är att försöka vara specifika på vilka som ingår i arbetsgruppen, vilken budget arbetet har och hur mycket tid ni ska investera i satsningen.

Tidslinje och faser

När **målet** och de specifika **handlingarna** är identifierade så bör dessa brytas ned i specifika och hanterbara **faser** eller moduler. Detta kommer att hjälpa er konkretisera och organisera förändringsarbetet. Faser kan löpa kronologiskt efter varandra eller vara överlappande och parallella.

I syfte att organisera styrningen är det också bra att sätta en **tidslinje** för respektive fas. Det vill säga, när en handling startar och när den slutar.

Risk och förebyggande åtgärder

Det är bättre att förekomma än förekommas och allt förändringsarbete innebär risker. Gör en lista på eventuella **risker** som kan påverka er handlingsplan negativt. Fundera sedan på eventuella **preventativa åtgärder** som ni kan göra för att reducera riskerna.