

Senast reviderad 2019-12-16

Lathund lägga in styrtal, måltal och aktiviteter i Stratsys

Innehållsförteckning

1	Gå till vyn Strategisk planering.....	2
1.1	Ställ dig på rätt årtal och enhet	2
2	Vad finns det på vyn <i>Verksamhetsplan</i> under menyn <i>Planera</i> ?	3
2.1	Strategiskt inriktningsområde	3
2.2	Nämndmål	4
2.3	Mål.....	4
2.4	Styrtal.....	4
2.5	Uppdrag	4
2.6	Aktivitet	4
3	Lägga upp ett nytt mål på enhetsnivå i Stratsys	5
3.1	Redigera inlagt mål.....	6
4	Lägga till ett nytt styrtal till ett mål.....	6
5	Knyta ihop angivna styrtal från nämndnivå till ett mål du skrivit in	11
6	Ange måltal för styrtal angivna ovanifrån.....	12
7	Lägga in aktiviteter.....	13
	Bilaga 1 Framtagning och användning av styrtal och måltal	15

1 Gå till vyn Strategisk planering

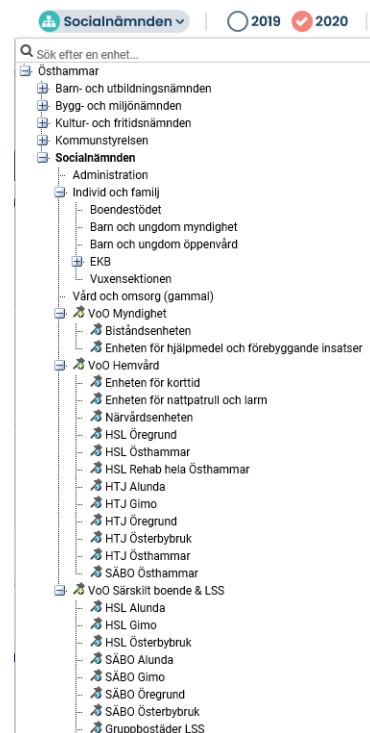
Väl inloggad ska du gå in på vyn för ”Strategisk planering” som du finner i vänsternavigeringen (se bild nedan):



1.1 Ställ dig på rätt årtal och enhet

Dubbelkolla så att du är inne på rätt årtal (2020 om du ska lägga in mål inför kommande år) och den enhet som du ska planera.

Om du inte kan se din enhet direkt så klickar du på ”plustecknet” framför Socialnämnden så öppnar undernivåer upp sig. På så vis klickar du dig fram till din enhet. Detta kan du se uppe i högra hörnet (se bild här bredvid):



2 Vad finns det på vyn Verksamhetsplan under menyn Planera?

Gå till vyn Verksamhetsplan under menyn Planera:



Inne på vyn Verksamhetsplan kommer du finna följande ”kolumner”:



- Strategiskt inriktningsområde
- Nämndmål
- Mål
- Styrtal
- Uppdrag
- Aktivitet

2.1 Strategiskt inriktningsområde

Strategiska inriktningsområden är områden där vi vill se förändring, områden som vi prioriterar och framförallt områden där vi inte är nöjda. Detta är kommunfullmäktiges beslutade områden och lyder:

- En attraktiv och växande kommun
- En hållbar kommun
- En lärande kommun
- En öppen kommun



Läs gärna mer om Styrhuset i dokumentet [Östhammars kommuns styrmodell](#).

2.2 Nämndmål

Nämnden sätter nämndmål som överensstämmer med deras kärnverksamhet och som ger något extra till Östhammars kommun, det ska därmed inte vara något som ingår i den dagliga verksamheten.

Inför 2020 har vi två beslutade nämndmål:

1. Socialnämnden ska vara en attraktiv arbetsgivare
2. Socialnämnden ska vara en effektiv verksamhet

2.3 Mål

Inom verksamheter och enheter är det möjligt att sätta *egna* mål för det som fördelats. Dessa mål är specifika uppföljningsbara mål för att nå strategiska inriktningsområden/nämndmål, och de ska vara styrande för vilka aktiviteter som genomförs i respektive verksamhet. Målen ska göra skillnad och vara utöver det vi ska göra enligt lag och motsvarande.

Notera att ha ett mål som säger att vi ska ha en äldreomsorg av god kvalitet, kan tolkas som att vi är ambitiösa då vi täcker in allt och inget glömt. Egentligen saknas styrning. Vi går in i ett snömos.

Ha inte mål som:

- som säger självklarheter
- som redan är uppnådda
- som aldrig följs upp
- som inte kan följas upp
- som vi inte kan påverka

Läs mer i [Bilaga om framtagning och användning av styrtal och måltal](#) →

2.4 Styrtal

Styrtalet ska beskriva det vi väljer att mäta och ska därför formuleras utan att använda siffror. Det värde vi vill uppnå med styrtalet anges i måltalet. Måltalen ska så långt som möjligt och där det är relevant mätas för utfall på kvinna och man. Det är viktigt att detta beaktas redan i planeringsstadiet för att få en så smidig uppföljning som möjligt. I de fall där det inte går att mäta för utfall på kvinna och man ska det anges i beskrivningen för måltalet.

2.5 Uppdrag

Nämnderna kan även ge förvaltningarna uppdrag under året. Dessa uppdrag är politiska prioriteringar utifrån lagar och lokala förutsättningar. Vi har inga uppdrag inför 2020 just nu

2.6 Aktivitet

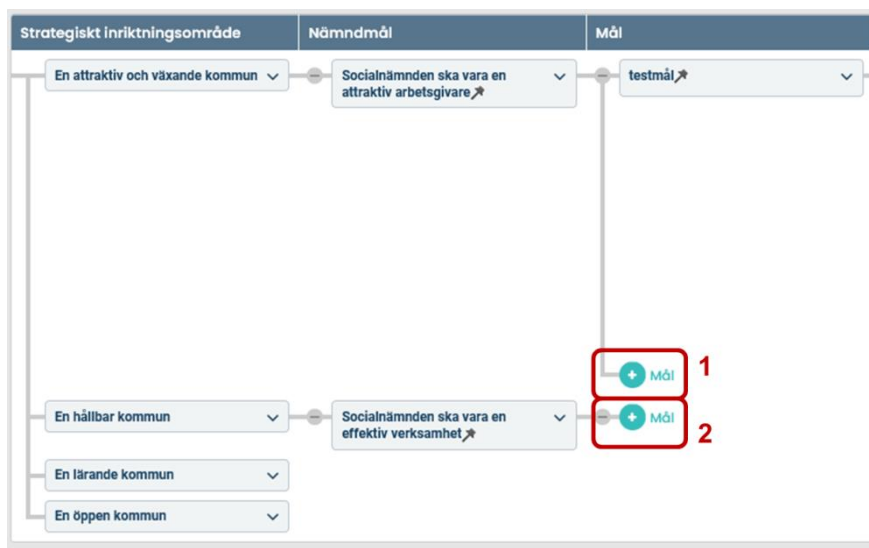
Vad vi ska göra för att nå de kortsiktiga målen? Var tydlig vid formuleringen av aktiviteter.

3 Lägga upp ett nytt mål på enhetsnivå i Stratsys

Navigera till vyn *Verksamhetsplan* under menyn *Planera*.

Bestäm vilket nämndmål du vill bryta ned i mål.

Klicka där det står ”+Mål” i blå text där det kopplar till det nämndmål du avser bryta ned (se bild nedan). Målet vid ettan hänger ihop med ”Socialnämnden ska vara en attraktiv arbetsgivare” och målet vid tvåan hänger ihop med ”Socialnämnden ska vara en effektiv verksamhet”:



När du klickat på ”+Mål” kommer en dialogruta att öppna upp sig:

The screenshot shows a dialog box titled 'Mål, Vård och omsorg (gammat)'. The dialog has a title bar with 'Allmänt' and 'Enheter'. Below the title bar, there is a message: 'Du är i version 2020. Den här noden kommer enbart synas i denna version.' The dialog contains several fields: 'Namn (Mål)' with a text input field, 'Beskrivning' with a text area, 'Beslutat av' with a dropdown menu, 'Uppföljningsansvarig' with a dropdown menu showing 'Frostner, Catharina (Socialnämnden)', and 'Agenda 2030' with a checkbox for 'Agenda 2030'. At the bottom, there are three buttons: 'Avbryt', 'Spara och stäng', and 'Nästa'.

- **Namn**
 - Skriv in ett kortfattat namn på målet. Denna text kan komma med i rapporter som framställs baserat på vyn verksamhetsplanering.
- **Beskrivning**
 - Tydliggör utifrån rubriken/namnet på målet vad som avses. Denna text kan komma med i rapporter som framställs baserat på vyn verksamhetsplanering.
- **Uppföljningsansvarig**
 - Kan ändras men är initialt alltid den som lägger in målet.
- **Beslutat av**
 - Om det är på enhetsnivå väljer du ”Enhet” här.

Klicka på **Nästa**.

- Nu får du välja om flera enheter än din egna ska arbeta med samma mål. Har du inga enheter under din egna kommer du inte kunna välja något här.

Klicka på **Nästa**.

Klicka på **Slutför**.

Nu ska en ruta med ditt mål finnas inlagt på vyn för **Verksamhetsplan**.

3.1 Redigera inlagt mål

Vill du redigera ett mål på din vy kan du göra det. För muspekaren över det avsedda målet. Det kommer då komma fram två symboler (ett block med penna och en skiftnyckel) vid ditt mål:



- Klicka på skiftnyckeln för att redigera / Öppna ändrafönster.
- Klicka på blocket med pennan för att Följa upp målet.

4 Lägga till ett nytt styrtal till ett mål

För att kunna lägga in egna styrtal krävs det att du först lagt in ett eller flera mål (se föregående kapitel). Till varje mål knyter vi ett eller flera styrtal. Du kan välja att knyta ihop angivna styrtal från nämndnivå till ett mål du skrivit in (det visar vi i nästa kapitel) alternativt att du arbetar fram egna styrtal som komplement. Det ska vi gå igenom här.

Klicka på symbolen ”+Styrtal”:



När du klickat på ”+Styrtal” kommer en dialogruta att öppna upp sig:

- **Namn på styrtal**
 - Försök hålla namnet kort och koncist. Ett tips är att alltid sätta in ”Antal” eller ”Andel” i namnet så vet du att det ska mäta. Ett styrtal styr vi emot. Denna text kan komma med i rapporter som framställs baserat på vyn verksamhetsplanering.
- **Beskrivning av styrtal**
 - Förklara styrtalet lite mer ingående här, vad ingår etc. Denna text kan komma med i rapporter som framställs baserat på vyn verksamhetsplanering.
- **Mätmetod för styrtal**
 - Hur ska det mätas? Stickprov, data från något system, fakturor etc.
- **Uppföljningsansvarig av styrtal**
 - Ange den som är ansvarig för att följa upp talet, knappa in siffrorna för resultatet. Det är den här personen som får påminnelse på sin startsida.

- **Styrtalesansvarig**
 - Den som är övergripande ansvarig för att ta fram själva talet, svara på frågor om styrtalet, definierat måttet. Den här personen får aldrig någon påminnelse.
- **Nivå av styrtalet:**
 - Styrtalet som är framtaga på enhetsnivå sätter man ”Enhetens styrtalet”. På områdesnivå sätter man ”Verksamhetsområde styrtalet”.

Klicka på **Nästa** som du finner längst ner till höger i dialogrutan för att ta dig till nästa inställningsflik i dialogrutan som är **Måttmall:**

test
Styrtalet, Vård och omsorg (gammal)

Allmänt **Måttmall** Inställningar Enheter Data

★ Du är i version 2020. Den här noden kommer enbart synas i denna version.

Välj måttmall

Kvalitativ bedömning
Använd detta val då styrtalet bedöms genom "Uppfylld", "Delvis uppfylld" eller "Ej uppfylld".

Numeriska mått - Ju HÖGRE utfall desto bättre
Använd detta val då måttet mäts numeriskt och där utfallet skall vara så högt som möjligt.

Numeriska mått - Ju LÄGRE utfall desto bättre
Använd detta val då måttet mäts numeriskt och där utfallet skall vara så lågt som möjligt.

Procentuella mått (%) - Ju HÖGRE utfall desto bättre
Använd detta val då måttet mäts i procent och där utfallet skall vara så högt som möjligt.

Procentuella mått (%) - Ju LÄGRE utfall desto bättre
Använd detta val då måttet mäts i procent och där utfallet skall vara så lågt som möjligt.

Procentuella mått (%) där absoluta värden rapporteras - Ju HÖGRE utfall desto bättre
Använd denna måttmall när en andel ska räknas ihop utifrån vad flera enheter rapporterar. Då behöver de absoluta talen anges, t.ex. antal personer som nått en utbildning och det totala antalet

« Föregående **Avbryt** Spara och stäng **Nästa** »

På fliken Måttmall ska du välja typ av mått. Fundera på vad för typ av mått det handlar om, kvalitativt, numeriska mått, procentuella mått. Kan inte välja två mått för samma styrtalet.

OBS! detta kan vara krångligt att ändra i efterhand efter du godkänt inställningarna så därför är det bra att ha funderat redan när du skapar styrtalet vad det rör sig om och skrivit in i namnet (andel eller antal).

Läs instruktionerna vid varje mått så ger det en viss guidning till vilket du ska välja.

Klicka på **Nästa** som du finner längst ner till höger i dialogrutan för att ta dig till nästa inställningsflik i dialogrutan som är **Inställningar**:

test
Styrtal, Vård och omsorg (gamml)

Allmänt Måttmall **Inställningar** Enheter Data

★ Du är i version 2020. Den här noden kommer enbart synas i denna version.

Periodicitet
År

Uppföljning
Startperiod
2020 Tillåt att hoppa över perioder

Avancerade inställningar för detta steg

« Föregående Avbryt Nästa »

Vad som finns med på fliken för **Inställningar** beror på måttmallen jag valde på fliken **Måttmall**. Om du ändrar dig vad gäller måttmall i det här skedet kan du gå tillbaka till fliken för **Måttmall** och ändra. Detta är inte görbart när du väl har godkänt allt för styrtalet.

Se till att justera periodiciteten, dvs hur ofta ska mätningar göras (månad, kvartal, tertial, halvår, en gång per år).

Bocka för **"Tillåt att hoppa över perioder"** om du är osäker på att du har data varje gång en mätning ska göras. Kan vara bra vid månadsmätningar då vissa månader kan innebära mätsvårigheter.

Vill du se mer information om inställningar kan du klicka på pilen ned bredvid **"Avancerade inställningar för detta steg"** så öppnar fler valmöjligheter upp sig. Dock ska du inte behöva göra några justeringar här så känner du dig osäker låt det vara som det är.

Klicka på **Nästa** som du finner längst ner till höger i dialogrutan för att ta dig till nästa inställningsflik i dialogrutan som är **Enheter**.

- Här kan du välja om flera enheter än din egna ska arbeta med samma mål. Har du inga enheter under din egna kommer du inte kunna välja något här.

Klicka på **Nästa** som du finner längst ner till höger i dialogrutan för att ta dig till nästa inställningsflik i dialogrutan som är **Data**:

Period	Utfall	Utfall kvinna	Utfall man	Måltal	Måtuppfylnad [%] F.
2023					
2022					
2021					
2020					
2019					
2018					
2017					
2016					
2015					
2014					

Här kan du fylla i värden om du redan har utfallsvärden för tidigare perioder. Du ska även skriva in vilket måltal du har för styrtalet i kolumnen **Måltal**.

Klicka på **Nästa** som du finner längst ner till höger i dialogrutan för att ta dig till nästa inställningsflik i dialogrutan som är **summeringen** av allt du lagt in på föregående flikar:

Klicka på slutför för att bekräfta dina inställningar.

Allmänt:

Namn
test

Beskrivning
beskrivning

Mätmetod
kkkk

Uppföljningsansvarig
Frostner Catharina (Socialnämnden),

Nivå av styrtalet
Enhetens styrtalet,

Måttmall:
Numeriska mått - Ju LÄGRE utfall desto bättre

Inställningar:
Periodicitet

Är du nöjd med allt så klicka på **Slutför**. Om du vill ändra på något klicka dig tillbaka till fliken där du vill ändra via knappen **Föregående**.

5 Knyta ihop angivna styrtalet från nämndnivå till ett mål du skrivit in

De flesta enheter har styrtalet som är inlagda på nämndnivå och som gäller dem med, t ex ”Personalomsättningen ska minska”. Då kan det se ut som i nedanstående bild. Det saknas angivna mål på enhetsnivå mellan nämndmålet och styrtalet:



Du kan då skriva ett mål på enhetsnivå och därefter ”knyta ihop” det målet men redan inlagda styrtalet.

Lägg in en lämplig målformulering som relaterar till nämndmålet plus styrtalet du avser använda (för att skapa mål se kapitel 3).

När du skapat ett mål ska du knyta ihop ditt utvalda styrtalet till målet. Dra muspekaren över styrtalet till *skiftnyckeln* kommer fram. Välj att *Öppna ändrafönster*. Gå sedan till fliken som heter *Kopplingar*:

Personalomsättningen ska minska
⌵

Följ upp Ändra Styrtalet, Vård och omsorg (gammal)

Allmänt
Kopplingar
Enheter
Inställningar
Data
Dokument (0)

Koppla mot

Bruttolista med alla mått

Mått
Personalomsättningen ska minska

Styrhuset

	Strategiskt inriktningsområde	Nämndmål	Mål	Styrtalet
🔑	En attraktiv och växande kommun	Socialnämnden ska vara en attraktiv arbetsgivare	testmål	Personalomsättningen ska minska

+ Lägg till koppling

Klicka på pilen nedåt vid skiftnyckeln under rubriken **Styrhuset**:

Personalomsättningen ska minska
Följ upp Ändra Styrtalet, Vård och omsorg (gammal)

Allmänt Kopplingar Enheter Inställningar Data Dokument (0)

Koppla mot

Bruttolista med alla mått

Mått	Kategori	Strategiskt inriktningsområde	Nämndmål	Mål	Styrtalet
Personalomsättningen ska minska	Mål	En attraktiv och växande kommun	Socialnämnden ska vara en attraktiv arbetsgivare	testmål	Personalomsättningen ska minska

+ Lägg till koppling

I rutan som fälls ut kan du sedan bocka för vilket mål som styrtalet ska knytas an till. I exemplet nedan valde vi ”**testmål**”:

Mål En attraktiv och växande kommun Socialnämnden ska vara en attraktiv arbetsgivare testmål Personalomsättningen ska minska

Ändra koppling

Styrmodell: Styrhuset

Kolumn att placera i: Styrtalet

Placera ovanför: Personalomsättningen ska minska

Koppla mot

- Mål
 - En attraktiv och växande kommun
 - Socialnämnden ska vara en attraktiv arbetsgivare
 - testmål
 - En hållbar kommun
 - Socialnämnden ska vara en effektiv verksamhet
 - En lärande kommun
 - En öppen kommun
 - Grunduppdrag

Inkludera även underliggande konsolideringskedja Inkludera allt som är kopplat mot noden

Ta bort Markera för borttagning Stäng

6 Ange måltal för styrtalet angivna ovanifrån

I de fall man har lagt in styrtalet ovanifrån (t ex nämndnivå eller verksamhetsområdesnivå) och inte angett specifikt måltal för underliggande enheter kommer det inte stå något värde i rutan för styrtalet. Då är tanken att enhetschefen ska sätta ett eget målvärde baserat på sin verksamhet. T ex ett sjuktalet som baserar sig på ens egen utgångsdata.

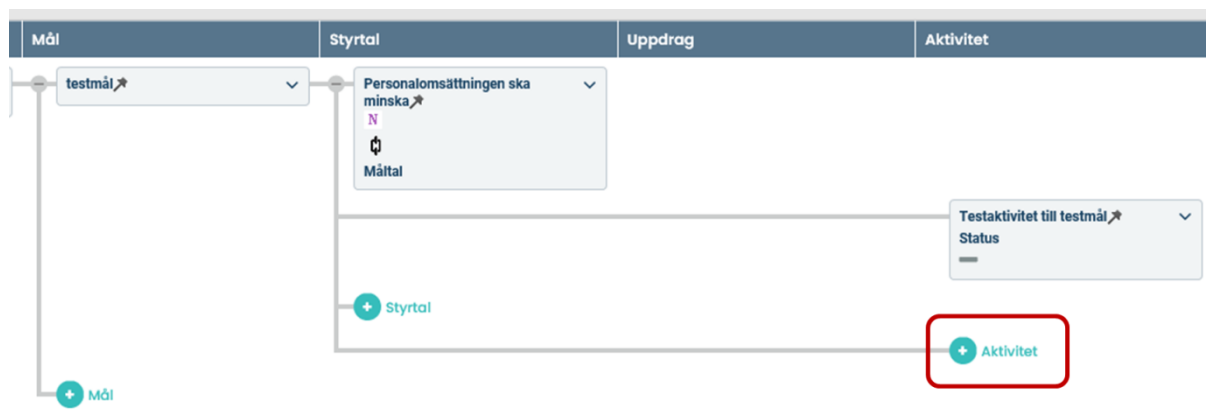
För att justera måltalet gör på följande vis: Dra muspekaren över styrtalet till **skiftnyckeln** kommer fram. Välj att **Öppna ändrafönster**. Gå sedan till fliken som heter **Data** och lägg in måltal för kommande period.

År	Period	Utfall	Måttal	Måluppfyllnad [%] F.	
<input type="checkbox"/>	2023	-			
<input type="checkbox"/>	2022	-			
<input type="checkbox"/>	2021	-			
<input type="checkbox"/>	2020	-			
<input type="checkbox"/>	2019	●	82	76	107,89
<input type="checkbox"/>	2018	-			
<input type="checkbox"/>	2017	-			
<input type="checkbox"/>	2016	-			
<input type="checkbox"/>	2015	-			
<input type="checkbox"/>	2014	-			

Spara och stäng när klar.

7 Lägga in aktiviteter

När du har lagt in mål och styrtal ska du lägga in aktiviteter. Det gör du genom att klicka på ”+Aktivitet” kopplat till det mål där du vill ha aktiviteten:



En dialogruta kommer öppnas upp där du ska fylla på med information om aktiviteten:

Aktivitet, Vård och omsorg (gammal)

Allmänt Enheter

★ Du är i version 2020. Den här noden kommer enbart synas i denna version.

Namn (Aktivitet) *

Beskrivning
Skriv här...

Datum *
Startdatum 2020-01-01 Slutdatum

Uppföljningsansvarig
Frostner, Catharina (Socialnämnden)

Status
Status
Pågående (Ej påbörjad)

Avstämningsdatum
+ Lägg till avstämning

Aktivitetstyp
Börja skriv nyckelord...

Avbryt Spara och stäng Nästa >>

- Namnsätt aktiviteten. Denna text kan komma med i rapporter som framställs baserat på vyn verksamhetsplanering.
- Skriv in en beskrivning. Var noga med stavning och formatering då detta kan komma att synas i rapporter där data hämtas från vyn *Verksamhetsplan*.
- Skriv in ett start- och slutdatum.
- Lägg in eventuella avstämningsdatum
- Uppföljningsansvarig – den som ska få notifieringar och uppdatera information. OBS! De flesta medarbetare har inte inloggning i Stratsys. Då får man skriva in sig själv som ansvarig och därefter skriva in status på aktiviteten utifrån information man får från den som ska ansvara för aktiviteten.
- Aktivitetstyp: Välj *mål*

Klicka på *Nästa* som du finner längst ner till höger i dialogrutan för att ta dig till nästa inställningsflik i dialogrutan som är *Enheter*.

- Här kan du välja om flera enheter än din egna ska arbeta med samma mål. Har du inga enheter under din egna kommer du inte kunna välja något här.

Bilaga 1 Framtagning och användning av styrtal och måltal

Att formulera mål för en verksamhet kan vara svårt och kräver en hel del arbete och eftertanke.

Mål

Är ett tillstånd som ska uppnås eller behållas. Till skillnad från visioner ställer vi krav på att mål är uppföljningsbara, realistiska och tidsatta. De mål som tas fram ska vara viktiga för verksamheten, de ska driva, motivera och inspirera. Akronymen SMART kan hjälpa till att konkretisera målen för en verksamhet:

S	Specifikt	Ett mål ska formuleras så att det tydligt framgår vad som ska uppnås. Använd gärna aktiva ord som anger en riktning ex öka, minska, utveckla etc.
M	Mätbart eller måttsatt	Ett mål ska vara möjligt att mäta, till exempel i kostnad, tid, kvalitet, upplevd nöjdhet etc.
A	Accepterat	Ett mål ska vara accepterat och mål fungerar alltid bäst om de sätts tillsammans med dem som ska uppfylla dem.
R	Relevant och realistiskt	Ett mål ska vara nåbart och realistiskt, men också utmanande.
T	Tidsbestämt	Det ska finnas en tydlig deadline när målet ska vara uppnått.

Vad är viktigt på riktigt?

- Vilka områden är viktiga för dig?
- Vad är strategiskt viktigt?
- Vart kan vi göra skillnad?
- Är det möjligt att sätta mål inom dessa områden?

Allt som är viktigt är dock inte ett mål.

Omfatta så många som möjligt.

- Riktas sig de mål vi sätter till både kvinnor och män, flickor och pojkar?
- Riktas sig de mål vi sätter till de flesta verksamheter?

Äg målet!

- Kan du inte påverka målet kan du inte äga målet.
- Vårdnadshavare och andra myndigheter kan inte ingå i målet. Men vi kan ha aktiviteter kopplat mot dessa.

Vässa målet

- Var så specifik som du bara kan. Vässa det än mer, och sedan ännu lite till.
- Använd aktiva ord i målet som anger en riktning, så som öka, minska, höja, förbättra
- Ställ dig frågan om varför du egentligen vill nå målet? Gör det fyra gånger minst.

Se till att ni kan nå dit

- Är det realistiskt att ha detta mål? Går det att nå?
- Om målet redan är uppnått behöver det tas bort.
- Har du formulerat det så att det är något att sträva efter? Vi *är*, *får* eller *har* ska inte stå med.

Mål är inte aktiviteter och de bör formuleras i presens.

Styrtal & Måltal

Styrtalet ska beskriva det vi väljer att mäta och ska därför formuleras utan att använda siffror. Styrtal styr vi emot. Det värde vi vill uppnå med styrtalet anges i ***måltalet***.

Vid framtagning av måltal kopplade till styrtalen är det viktigt att tänka igenom hur det ska fungera och mätas. Måltalet bör vara så tydligt som möjligt i fråga om vad som mäts, hur det mäts (t ex ackumulerat under året, rullande 12 månader, procentuell andel genomfört mot antal planerade), vad underlag till måltalen hämtas och vem som ansvarar för mätningen. Allt detta ska dokumenteras i Stratsys.

Genom att koppla ett målvärde till styrtalen kan uppföljning och utvärdering genomföras. Vanligen mäts måltalen i procent eller antal och målvärdet kan vara att t ex nå över en viss procentsats eller underskrida ett visst antal. I vissa fall kan det även vara motiverat att måltalet är ett spann inom vilket verksamheten ska hålla sig, t ex utfall i förhållande till budget. För att bibehålla fokus bör målvärdena vara utmanande men realistiska, t ex bör måltalen 100 % eller 0 st helst undvikas om inte avsteg från dessa medför påtagliga konsekvenser för verksamheten. Ambitionen kan ändå vara att nå dessa nivåer.

I vissa fall kan det även vara motiverat att använda sig av kvalitativa mått som grundar sig på en samlad bedömning. I dessa fall är det ännu viktigare att definiera hur mätningen av dessa ska gå till, t ex bedömning utifrån fördefinierade kriterier.

Uppdelning kvinna och man

Måltalen ska så långt som möjligt och där det är relevant mätas för utfall på kvinna och man. Syftet med det är att då kan vi även analysera och kvalitetsutveckla verksamheten ur ett jämställdhetsperspektiv. Det är viktigt att uppdelningen beaktas redan i planeringsstadiet för att få en så smidig uppföljning som möjligt. I de fall där det inte går att mäta för utfall på kvinna och man ska det anges i beskrivningen för måltalet.

Aktiviteter

Utan aktiviteter kan vi inte nå målen och göra framsteg. Att göra saker är enda sättet att få utveckling.

Varje aktivitet ska ha en koppling till ett kortsiktigt mål och varje aktivitet ska ha en ansvarig och en färdigtidpunkt.

Frågor att ställa sig:

- Vilka nya aktiviteter ska vi göra för att uppnå våra mål?
- Vad ska vi fortsätta att göra?
- Vad ska vi sluta att göra?