



EUROPEISKA UNIONEN  
Europeiska socialfonden

# DigIT

## Projektplan

## Innehåll

<b>Innehåll</b>	<b>2</b>
<b>1 Detta dokument</b>	<b>4</b>
1.1 Regler för projektplanen	4
1.2 Revisionshantering	4
1.3 Definitioner	4
1.4 Bilagor	5
1.4.1 Projektdirektiv	5
1.4.2 Tids och Aktivitetsplaner	5
1.4.3 Kommunikationsplan	5
1.4.4 Budget	5
<b>2 Projektets bakgrund och projektprocessen</b>	<b>5</b>
2.1 Bakgrund	5
2.2 Administrativa uppgifter	6
2.3 Projektprocessen och beslutspunkter	6
<b>3 Mål</b>	<b>7</b>
3.1 Effekter medellång sikt	7
3.2 Effekter kort sikt	7
3.3 Resultat	7
3.4 Aktiviteter	8
<b>4 Projektbeskrivning och avgränsningar</b>	<b>10</b>
4.1 Beskrivning och omfattning på projektet	10
4.2 Målgrupp för projektresultatet	11
4.3 Överlämning och förvaltning av projektresultatet	11
4.4 Avgränsningar	12
<b>5 Aktivitets- och tidsplan</b>	<b>12</b>
5.1 Aktivitetsplan och milstolpar	12
5.2 Tidsplan	13
5.3 Projektgodkännande och projektavslut	13
5.4 Förutsättningar för att projektet ska lyckas	13
<b>6 Projektbudget</b>	<b>14</b>

<b>7</b>	<b>Projektorganisation</b>	<b>14</b>
7.1	Roller	14
7.2	Bemanning	14
7.3	Resursplanering	16
<b>8</b>	<b>Ändringar</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>Kvalitetssäkring</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>Risker och beroenden</b>	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>Löpande uppföljning, styrning och planering</b>	<b>19</b>
<b>12</b>	<b>Möten och rapportering</b>	<b>20</b>
12.1	Dokumenthantering	21
12.1.1	<i>Diarieföring</i>	21

## 1 Detta dokument

### 1.1 Regler för projektplanen

Projektplanen ska fastställas av styrgruppen. Projektplanen är ett levande dokument som ska arbetas med kontinuerligt, där nya kunskaper eller andra omständigheter kan leda till att mål och riktning behöver omprövas. Förändringar görs alltid i dialog med ESF-rådet och styrgruppen.

Vid förändringar i projektplanen ska detta beslutas av styrgruppen och dokumenteras i styrgruppsprotokoll.

Versionsbeteckningen ska uppdateras och ändringen ska tydligt framgå i det reviderade dokumentet.

ESF-rådet ska informeras om och godkänna avvikelser från projektplanen.

### 1.2 Revisionshantering

Revnr	Datum	Notering	Ansvarig
3:2017	2017-12-07	Ändringar i projektplanen avseende bemanning, uppdrag för projektmedlem samt ändringsansökan budget	Projektledare (PL)

### 1.3 Definitioner

Benämning	Förklaring
ESF	Europeiska socialfonden
SDF	Stadsdelsförvaltning i Stockholms Stad
DigIT	Projektamn, avser digital kompetensutveckling för medarbetare
APT	Arbetsplatsträffar
EÅV	Enskede-Årsta-Vantör SDF
Horisontella principer	Jämställdhet, tillgänglighet och icke diskriminering
Digital teknik	Digitala produkter och tjänster

## **1.4 Bilagor**

- 1.4.1 Projektdirektiv
- 1.4.2 Tids och Aktivitetsplaner
- 1.4.3 Kommunikationsplan
- 1.4.4 Budget
- 1.4.5 Utvärderingsrapport med förslag till utvärderingsplan
- 1.4.6 Utvärderingsplan genomförandefasen
- 1.4.7 Riskanalys senaste version 2017-11-21

## **2 Projektets bakgrund och projektprocessen**

### **2.1 Bakgrund**

Den digitala agendan är ett av de sju huvudinitiativen i EU 2020 strategin. Användning av informations- och kommunikationsteknik är ett måste för att Europa ska uppnå sina ambitioner för 2020.

Inom ramen för denna strategi och med utgångspunkt i den regionala utvecklingsplanen (RUFSS 2010), där man har identifierat att den digitala kompetensen är en av regionens utmaningar, har Europeiska socialfonden utlyst medel för digital kompetensutveckling inom hälso- och sjukvård, vård och omsorg.

Teknikutvecklingen i Sverige går snabbt och Stockholmsregionen behöver satsa på kompetensutveckling av sin vård- och omsorgspersonal för att hålla jämna steg med utvecklingen och trygga kompetensförsörjningen i framtiden.

Stockholms stad, äldreförvaltningen, är projektägare och har tillsammans med elva kommuner i Stockholms län och 14 stadsdelar i Stockholms stad, ansökt om kompetensutvecklingsmedel för personal inom äldreomsorg och funktionshinderområdet (inkluderat socialpsykiatri), i att använda digital teknik i arbetet.

Syftet med projektet är att trygga Stockholmsregionens kompetensförsörjning i framtiden och säkerställa att personal inom vård- och omsorg har förståelse för betydelsen av kunskap om, och användning av digital teknik och digitala verktyg i arbetet, nu och i framtiden.

Medel har sökts för att ge medarbetare den kunskap och det stöd som behövs för att kunna införa nya digitala arbetssätt, samt för att kunna hjälpa och stötta brukarna i att använda digitalt stöd och digitala hjälpmedel.

En viktig del i projektet är också stöd till chefer, att skapa en lärande organisation och förutsättningar för att leda arbetet med digitalisering. Projektet förväntas bidra till ökad kompetens och trygghet i användning av digital teknik, ökad attraktion för arbetsplatserna, samt ökad kvalitet och trygghet för brukarna.

## 2.2 Administrativa uppgifter

Projektets namn är DigIT

Projektets diarienummer är 330-106/2015

ESF diarienummer är 2015/00426

## 2.3 Projektprocessen och beslutspunkter

Projektet följer Lilla Rattens projektprocess. I projektet ingår fem beslutspunkter där beslut tas om övergång till nästa fas. I bilden nedan är beslutspunkterna markerade som BA till B4.

Beslutspunkterna BA till B4 förklaras i tabellen nedan:

Besluts- punkt	Beskrivning	Beslutas av	Planerat beslutsdatum
<b>BA</b>	Beslut om att göra en projektansökan	Beställaren	
<b>B0</b>	Beslut om att genomföra projektet baserat på beviljad ansökan	Beställaren	<b>2015-10-05</b>
<b>B1</b>	Godkännande av projektdirektivet. OK att påbörja projektplaneringen.	Beställaren/styrgruppen	<b>2016-01-20</b>
<b>B2</b>	Godkännande av projektplanen. OK att inleda genomförandet.	Styrgruppen	<b>2016-08-24</b>
<b>B3</b>	Godkännande av projektet.	Styrgruppen	<b>2018-10-31</b>

<b>B4</b>	<b>Godkännande av slutrapporten. Projektet stängs formellt.</b>	<b>Styrgruppen</b>	<b>2018-11-30</b>
-----------	---	--------------------	-------------------

### 3 Mål

Projektet använder förändringsteorins ram och begrepp för att beskriva vad projektet ska uppnå. De begrepp som används är effekter medellång sikt, effekter på kort sikt, resultat och aktiviteter. Mer om förändringsteorin finns i *bilaga 1.4.5 utvärderingsrapport med förslag till utvärderingsplan*.

#### 3.1 Effekter medellång sikt

Ställningen på arbetsmarknaden stärks för sysselsatta inom verksamheterna i äldreomsorg, funktionshinderområdet och socialpsykiatri och kvaliteten för brukarna ökar.

Arbetsplatsernas attraktivitet ökar, vilket ökar möjligheten att rekrytera och behålla kompetent personal samt leder till effektiviseringar som ger mer tid till omsorg för brukarna.

#### 3.2 Effekter kort sikt

Medarbetarnas användning av digital teknik ger ökad kvalitet, större valfrihet och trygghet för brukarna och stödjer brukarna att själva använda digital teknik.

Medarbetarna är trygga vid användning av digital teknik i arbetet.

Medarbetarna har ett etiskt förhållningssätt vid användning av digital teknik i förhållande till brukarna.

Medarbetarna kan effektivt hantera digital teknik, vid kompetensutveckling och vid utveckling på- och av arbetsplatsen (dokumentera, använda tekniska hjälpmedel, visa filmer, köra webbövningar, använda olika spel etc.).

Cheferna är trygga i att leda den digitala utvecklingen.

Arbetsplatsernas organisationsstruktur, via nya modeller i arbetsplatslärande, stödjer i högre grad medarbetarens ökade digitalisering.

#### 3.3 Resultat

Ökad kunskap, vilja och förmåga hos medarbetare inom äldreomsorg och inom funktionshinderomsorg att använda digital teknik som stödjer målgrupperna (brukarna) och det dagliga arbetet.

Ökad kunskap om hur chefer kan skapa en lärande organisation och leda i digital förändring.

Kunskap om modeller för arbetsplatslärande som stödjer användandet av digital teknik i det dagliga arbetet.

Kunskap om hur det kan säkerställas att förvärvade kunskaper i digital teknik förvaltas och sprids.

Ökad kunskap om och handlingsplaner för jämställdhet, tillgänglighet och ickediskriminering (likabehandling).

Samarbete och lärande mellan kommungränserna samt resursutnyttjande över kommungränserna och mellan verksamhetsområdena.

Ökad kunskap om hur andra länder arbetar med kompetensutveckling i digital teknik inom äldreomsorg och funktionshinderområdet och hur detta lärande förvaltas och sprids på arbetsplatserna och hur erfarenheterna kan användas i projektet.

### **3.4 Aktiviteter**

För att nå ovan beskrivna effekter och resultat ska projektet genomföra följande:

3000 medarbetare får utbildning i digital teknik under fyra terminer 2016-2018.

Utbildningsinsatserna ges på grundläggande nivå, påbyggnadsnivå där baskunskaper finns och gymnasienivå, 100 poäng IT i vård och omsorg ges på gymnasienivå.

Cirkelledare utbildas som kan leda studiecirkel på grundläggande nivå i de egna organisationerna. Handledarmaterial och studiematerial till ”Alla kan surfa” används. ”Alla kan surfa” kurser hålls lokalt av utbildade cirkelledare.

Orienteringskurs i grundläggande datorkunskap och kurs i digital bildhantering erbjuds.

Webbutbildningar innehållande Officepaketet, Outlook, säkert sök och källkritik på nätet, mobilt Bank ID och arbetsplatslärande. Påbyggnadsutbildningar och fördjupningsutbildningar kan komma att erbjudas under hösten 2017 och våren 2018.

Första linjens chefer, ca 250 personer, erbjuds utbildning i att använda Outlooks många funktioner.

Första linjens chefer erbjuds utbildning i att leda i digital förändring. Föreläsningar varvas med workshoppar i en seminarieserie.

Teman är bl.a.

- lagar och etik
- digitaliseringens påverkan på arbetsmiljön, att vara ständigt uppkopplad
- arbetsplatslärande
- väldfärdsteknik
- jämställdhetsintegrering
- tillgänglighet och likabehandling

De horisontella principerna jämställdhet, tillgänglighet och icke diskriminering, ska vara ett genomgående tema i seminarieserierna och i samtliga utbildningar.

DigIT-projektet arbetar med ESF-standard för jämställdhetsintegrering.



Verksamheterna tillsätter DigIT-ombud som kan stödja kollegor och chefer i den gemensamma digitala kompetensutvecklingen.

DigIT-ombud, får påbyggnadsutbildning i digital teknik som syftar till att stödja och säkerställa kontinuerligt arbetsplatslärande. Även chefer och medarbetare får delta i påbyggnadsutbildning efter att samtliga DigIT ombud utbildats. DigIT-projektet utvecklar modeller för arbetsplatslärande med digitalisering i fokus. Språkombud utbildas för att stödja och möjliggöra för alla kollegor att delta i digital kompetensutveckling.

DigIT ordnar samverkansmöten för DigIT koordinators och , nätverksträffar för DigIT-ombud och språkombud för att dela och sprida kunskaper om projektet och egna erfarenheter mellan varandra. Nätverksträffarna har återkommande teman med externa föreläsare som bjuds in.

DigIT översätter EU ramverket DigComp, som beskriver digital kompetens utifrån kompetensområden och kompetensnivåer. DigIT relaterar samtliga utbildningar till detta dokument för att kvalitetssäkra utbildningsinsatserna.

Regelbundna styrgruppsmöten och projektstyrning enligt projektplan och förändringsteori. Styrgruppen ger löpande stöd till projektledningen, har diskussioner om projektets utveckling och strategiska val samt hur resultaten kan spridas och implementeras lokalt, regionalt och nationellt.

Extern utvärderare följer projektet kontinuerligt utifrån grunderna i lärande utvärdering. Extern utvärderare bidrar löpande under projekttiden med rapporter och via workshoppar till lärande om projektet, ger underlag till strategiska val och bidrar med spridning av resultat.

Transnationellt erfarenhetsutbyte bidrar till kunskaper om hur arbetsplatslärande med fokus på digitalisering kan utvecklas. I befintliga nätverk kring arbetsplatslärande delas kunskaper och erfarenheter.

Projektgruppen omvärlds bevakar kring digitalisering och välfärdsteknik inom vård och omsorg. DigIT samverkar och utbyter erfarenheter med andra EU projekt både lokalt och nationellt och deltar i konferenser kring digitalisering och välfärdsteknik.

Projektets utbildningsaktiviteter följs upp i möten med ledningsgrupperna i samverkande kommuner. Information och kunskaps spridning syftar till att underlätta implementering av projektets resultat.

Samverkanspartners IT ansvariga/IT samordnare bjuds in till återkommande nätverksträffar för att förankra projektet och bidra till att lyfta behoven av infrastruktur och digital teknik för personal inom äldreomsorg, funktionshinderområdet och socialpsykiatri

## 4 Projektbeskrivning och avgränsningar

### 4.1 Beskrivning och omfattning på projektet

Genom projektet avser Stockholms stad, äldreförvaltningen, 14 stadsdelsförvaltningar i Stockholms stad, tillsammans med elva kommuner i Stockholms län, att under kommande socialfondsperiod 2014-2020, göra en gemensam satsning på digital kompetensutveckling för personal inom äldreomsorgen, funktionshinderområdet och socialpsykiatri.

Projektet är uppdelat i tre faser. Analys- och planeringsfas, genomförandefas och avslutningsfas.

Under analys- och planeringsfasen som är nio månader, ska projektet genomföra verksamhetsanalyser för att kartlägga medarbetares digitala kompetens och behov av digital kompetensutveckling, för att säkerställa kvalitet i verksamheterna utifrån de kunskapskrav som finns. För att skapa delaktighet och förankring av projektet ute i verksamheterna ska 5000 medarbetare engageras. Workshoppar på arbetsplatserna och individuell självskattning av digital kompetens ska utgöra underlag för kompetensutvecklingsinsatser under genomförandeprojektet. Detta förankringsarbete ska ske på tre APT, planeringsdag eller motsvarande. Projektgruppen följer upp och återkopplar verksamheternas resultat till första linjens chefer. Uppföljning av workshoparbetet sker i dialog med första linjens chefer.

Under analys- och planeringsfasen ska också följande moment genomföras

- Fördjupad problemanalys innehållande analyser av jämställdhet, tillgänglighet och likabehandling.
- Fördjupad omvärldsanalys.
- Kartlagd och avgränsad målgrupp.
- Förändringsteori med tydliga satta mål för jämställdhet, tillgänglighet och likabehandling.
- Specificerad tids- och aktivitetsplan (genomförandeplan).
- Utvärderingsplan som inkluderar jämställdhet, tillgänglighet och likabehandling samt plan för spridning.
- Fördjupad riskanalys relaterad till förväntade resultat och kopplad till utvärderingsplanen.
- Intressentanalys utifrån mottagare av resultat och absorptionsförmåga.
- Fördjupad samverkansanalys.
- Fastställd projektorganisation, projektpersonal är rekryterad.
- Specificerad budget.

Dessa dokument sammanställs i en avstämningsrapport som ligger till grund för ESF beslut om fortsatta projektmedel för genomförandefasen.

Under genomförandefasen som är två år, hösten 2016 – hösten 2018, ska följande aktiviteter genomföras

- Utbildningsinsatser för medarbetare i digital teknik. Dessa utbildningsinsatser ska utformas utifrån de kompetensbehov som kartlagts under analys- och planeringsfasen. Både utifrån verksamheternas och också den enskilde medarbetarens behov.
- Utbildningsinsatser för att främja chefers förmåga att leda i digital förändring och leda den digitala kompetensutvecklingen i sina respektive verksamheter.
- Arbeta fram modeller för arbetslärande som stödjer den digitala utvecklingen och som bygger på erfarenheter från projekten SpråkSam, ArbetSam och projekt Carpe.
- Cirkelledare och språkombud utbildas för att stödja arbetsplatslärandet
- DigIT-ombud utbildas för att stödja chefer och medarbetare att arbeta med digital teknik och utveckla arbetsplatsernas ökade digitala kompetens.
- Arbeta med de horisontella principerna och använda modellen för jämställdhetsintegrering.
- DigIT fortsätter arbeta med de sedan tidigare transnationella kontakterna som etablerats i projekten SpråkSam och ArbetSam, exempelvis European Network for Social Authorities.

I nätverket Language for Work, som ägs av Europarådets center för moderna språk, utvecklas mycket material och erfarenheter kring migranters lärande på arbetsplatserna sprids.

Ett vidareutvecklat samarbete pågår med organisationen Oxfordshire Skills Escalator Centre (OSEC) där syftet är att utveckla ett internetbaserat stödprogram för arbetsplatslärande. Programmet ska innehålla stöd till arbetsplatser och chefer, stöd till anställda både individuellt och kollektivt, incitament för ett hållbart arbetsplatslärande och utveckling av utbildar- och lärarrollen.

#### **4.2 Målgrupp för projektresultatet**

Mottagare av projektets resultat är projektägaren, äldreförvaltningen i Stockholms stad, projektets styrgrupp och ledningsgrupperna i respektive kommuner i Stockholms län och stadsdelarna i Stockholms stad. Samtliga verksamheter som deltagit i kompetensutvecklingen, ska förvalta och förankra kompetensutvecklingsinsatserna i sina respektive verksamheter.

#### **4.3 Överlämning och förvaltning av projektresultatet**

Projektets resultat, som följs löpande och redovisas både i delrapporter och i en slutrapport, kommer att förvaltas av äldreförvaltningen i Stockholms stad. Äldreförvaltningen ansvarar för att implementera och sprida resultaten.

#### 4.4 Avgränsningar

- Projektet kommer inte att utveckla nya program eller nya plattformar för digital teknik.
- Projektet kommer att bygga på pärlbandsprincipen och använda erfarenheter från SpråkSam, ArbetSam och Carpe. Projektet kommer att använda erfarenheter från utarbetade metoder för arbetsplatslärande.
- Projektet begränsas till att utbilda medarbetare inom egen regiverksamheter i de stadsdelar i Stockholms stad och i de kommuner i Stockholms län som deltar i projektet.
- Projektet kommer inte att utbilda personal inom entreprenadverksamheter inom ramen för projektet.
- Projektet kommer inte att utbilda i verksamhetsspecifika program utan detta svarar respektive förvaltnings-organisation för.
- Projektet ersätter inte eventuella vikarier under den tid medarbetare deltar i digital kompetensutveckling.

## 5 Aktivitets- och tidsplan

### 5.1 Aktivitetsplan och milstolpar

Aktivitetsplanen finns som bilaga 1 till denna projektplan och har namnet ”2017-12-07” Uppdaterad Aktivitetsplan Projekt DigIT”. Denna kommer att lyftas in i projektgruppens mötesprotokoll och där uppdateras löpande.

Följande milstolpar är inplanerade under projektet:

- Milstolpe 1 – Utvärderingsplan och avstämningsrapport levererat till styrgrupp, godkänd av styrgrupp – 2016-08-24
- Milstolpe 2 – Projektplan och utbildningspaket framtaget och levererat till styrgrupp, godkänd av styrgrupp – 2016-09-27.
- Reviderad projektplan godkänd av styrgrupp 2017-03-06
- Reviderad omarbetad projektplan presenterad för styrgrupp 2017-12-08
- Milstolpe 3 – Samtliga utbildningsinsatser genomförda, resultat levererat till styrgrupp - 2018-09-30
- Milstolpe 4 – Slutrapport och extern utvärdering levererat till styrgrupp. Styrgrupp har mottagit samtlig dokumentation i projektet – 2018-11-30

## 5.2 Tidsplan

Projektet pågår 2015-12-01–2018-11-30

## 5.3 Projektgodkännande och projektavslut

Slutligt projektgodkännande anses föreligga när:

- Projektmålen är uppnådda,
- Samtliga leveranser har godkänts av styrgruppen
- Projektägaren, äldreförvaltningen i Stockholms stad har tagit emot projektresultatet och samtliga leveranser och skriftligen tagit på sig ansvaret att förvalta detta.
- Deltagande organisationer har tagit del av projektresultatet och tagit ansvar för att implementera gjorda erfarenheter.

Projektgodkännande görs av styrgruppen utifrån underlag enligt mallen ”Projektgodkännande”. Vid projektgodkännandet har beslutspunkt 3 passerats. Projektet avslutas när projektgodkännande skett och slutrapport skrivits. Projektet kan också avslutas genom att det läggs ned vid någon av beslutspunkterna.

## 5.4 Förutsättningar för att projektet ska lyckas

Förutsättningarna för att projektet ska lyckas, dvs. nå de uppsatta målen på den tid och budget som anges i projektplanen, är att:

- De insatser som planeras inom ramen för projektet genomförs.
- Insatserna når de medarbetare som ska delta i kompetensutveckling.
- Cheferna leder det digitala förändringsarbetet och det organisatoriska lärandet.
- Cheferna möjliggör för medarbetarna att avsätta tid för att delta i kompetensutveckling.
- Medarbetarna och chefer tar del av de insatser som skapas.
- Styrgruppen har samsyn kring mål, delmål och aktiviteter.
- Projektgruppen har samsyn kring mål, delmål och aktiviteter.
- Projektledare och projektmedlemmar kan avsätta den tid som angivits i projektplanen för detta projekt.
- Erforderliga medel tillförs projektet i form av budget, personella resurser, tid och tillgång till beslutsfattare.
- En tydlig plan för överlämning och implementering utformas.

## 6 Projektbudget

Projektbudgeten har reviderats och ny ändringsbegäran har presenterats för ESF den 2017-11-23. Innan ändringsbegäran skickas till ESF ska den presenteras för och godkännas av styrgruppen. Se bifogad budget, bilaga xx

- Indirekta kostnader: <sup>1</sup>

## 7 Projektorganisation

### 7.1 Roller

Detta projekt består av följande roller.

- Beställare
- Styrgruppens ordförande
- Styrgruppsmedlemmar
- Projektledare
- Delprojektledare och övriga projektmedlemmar
- DigIT koordinatörer från varje samverkanspart
- Referensgruppsmedlemmar
- Extern utvärderare

### 7.2 Bemanning

Följande personer kommer att bemanna rollerna i projektorganisationen.

Roll	Namn	Förvaltning/Avdelning
Beställare		Äldreförvaltningen i Stockholms Stad
Styrgruppens ordförande		Äldreförvaltningen i Stockholms Stad
Styrgruppsmedlemmar		Österåkers kommun
		Botkyrka kommun
		Huddinge kommun
		Tyresö kommun

---

<sup>1</sup> Indirekta kostnaderna ska täcka: övergripande styrning och ledning, centralt personalstöd för all personal i organisationen, lokalkostnader för anställd personal i projektet, reception, kontorsservice, telekommunikation, registratur och arkivering samt övriga kostnader såsom internrepresentation och gåvor.

Roll	Namn	Förvaltning/Avdelning
styrgrupp		Sigtuna kommun
		Lidingö stad
		Bromma SDF
		EÅV SDF
		Kungsholmen SDF
Adjungerade		Äldrecentrum
		Forum Carpe
		Socialförvaltningen i Stockholms Stad
Projektledare		Äldreförvaltningen i Stockholms Stad
Projektmedlemmar		
Delprojektledare		Botkyrka kommun
Delprojektledare		Äldrecentrum
Kurskoordinator/ administratör		Botkyrka kommun
kommunikatör		Äldreförvaltningen i Stockholms Stad
Projektcontroller/ EU ekonomi		Serviceförvaltningen i Stockholms Stad
DigIT koordinatörer i varje kommun och stadsdel i Stockholms Stad		Samverkande kommuner i Stockholms län och stadsdelar i Stockholms Stad
Externa utvärderare		Av ESF upphandlade Utvärderare. Avrop från ramavtal

### 7.3 Resursplanering

Namn	Aktiviteter	From datum	Tom datum	% av arbetstid
Projektledare	Övergripande projektledning, budgetansvar. Leder projektet framåt mot uppsatta mål och fördelar arbetet i projektgruppen utifrån projektplan.	2015-12-01	2018-11-30	100
Delprojektledare	Huvudansvar delprojekt, stöd i ledarskapet att leda i digital förändring.  Externa och interna utbildningar samt redovisningsprocesserna	2016-01-01	2018-11-30	100
Delprojektledare	Huvudansvar delprojekt arbetsplatslärande. Språkombudsutbildning, Referensgrupp	2016-01-01	2018-11-30  Eventuellt avslutas projektet tidigare redan 2018-03-01 då annat	80



Namn	Aktiviteter	From datum	Tom datum	% av arbetstid
	transnationella aktiviteter		uppdrag kan bli aktuellt	
Projekt-koordinator	Huvudansvar för deltagarredovisning, kurskoordinering samt kontakt med externa utbildningsanordnare	2017-02-01	2018-11-30	100
kommunikatör	Huvudansvar för hemsidan, kursinformation och dokumentation av aktiviteter, nyhetsbrev.  Intern kursutvärdering	2017-03-01	2018-11-30	80

## 8 Ändringar

Avvikelser och beslut om förändringar inom projektets ramar tas upp i minnesanteckningar vid projektgruppsmöten och i styrgruppsprotokoll vid styrgruppsmöten. Om ändringarna inverkar på projektets budget, tidplan, resursåtgång eller omfattningen av resultatet så ska projektledaren i lägesrapporten bilägga en ändringsbegäran som ska godkännas av styrgruppen och ESF rådet innan projektet får fortsätta.

## 9 Kvalitetssäkring

För att säkerställa att projektet uppfyller projektmålen är kvalitetssäkringsarbetet viktigt. Kvalitetssäkring sker i detta projekt genom att:

- Det finns en styrgrupp som godkänner samtliga leveranser/milstolpar i projektet.
- Dokument som tas fram i projektet granskas av och godkänns av styrgruppen.

- Riskanalys genomförs varje månad i projektgruppen och åtgärder vidtas för att minska sannolikheten eller reducera konsekvensen av risken
- Det finns en referensgrupp som följer utvecklingen i projektet
- Projektprocessen granskas löpande av en extern utvärderare för att säkerställa att projektet löper enligt plan och arbetar mot uppsatta mål.
- Extern utvärderare tar fram underlag som visar hur utvecklingen går och är stöd för strategiska val i projektet och eventuella omprövningar av mål och planer. Lärande utvärdering används som metod. Utvärderingen planeras över tid med särskilda lärotillfällen. Utvärderingsplanen presenteras i utvärderingsrapporten och förändringsteorin. *bilaga 1.4.5.*
- Ny utvärderingsplan med förenklad förändringsteori är framtagen av den externa utvärderaren och presenterad för styrgruppen vid möte våren 2017.

## 10 Risker och beroenden

De risker som bedömts som allvarligast och våra förslag till åtgärder beskrivs i nedanstående tabell.

Aktuell riskanalys *reviderad riskanalys daterad 2017-11-21.*

Risker	Åtgärder
Någon i projektgruppen blir sjuk eller slutar sitt uppdrag	Namn-givna ersättare för varje projektledare, kunskap ska överföras inom projektledningen
Nyckelpersoner i stadsdelar och kommuner blir sjuka eller slutar sina uppdrag	Förankring i respektive organisation prioriteras, säkra upp med fler personer som samverkar
Avsaknad av digital teknik och IT arbetsplatser för att genomföra insatser i projektet	Leasing eller köp av digital utrustning inom projektbudgeten
Uppkoppling saknas lokalt	Lokal förankring på IT-avdelningarna och i politiken
Svag förankring i ledningen hos samverkande kommuner och stadsdelar	Förankrat och beslutat projekt av kommunledning och nämnd

Risker	Åtgärder
Osäker medfinansiering, d v s samverkansparter deltar inte i tillräcklig utsträckning i projektets utbildningsinsatser..	Projektledningen kontaktar varje kommun/stadsdel för uppföljning av åtagandet. Tydligt reglerat avtal med samverkansparter kring ekonomiskt åtagande.
Chefer och medarbetare avsätter inte tid till att delta i projektets utbildningsinsatser.	Dialog och uppföljning med samtliga samverkanspartner och koordinators så att utbildningsinsatserna prioriteras och förankras lokalt i deltagande verksamheter. Underlätta chefernas planering för kompetensutveckling genom tydligt kalendarium på hemsidan med god framförhållning i kursutbudet. Debitering för utebliven eller sen avanmälan.
Chefer på olika nivåer är inte aktivt deltagande och stödjande.	Deltagande parter styrgruppsmedlemmar och DigIT koordinators ansvarar för att betona chefernas betydelse för projektets genomförande. Projektgruppen stödjer koordinators i detta arbete.
Svag förankring i den strategiska ledningen hos samverkande kommuner och stadsdelar	Förankrat och beslutat projekt av kommunledning och nämnd. Styrgruppen tar ansvar för att fortlöpande informera och förankra projektet i sina respektive kommuner/stadsdelar och i sina chefsnätverk.

## 11 Löpande uppföljning, styrning och planering

Projektet har en extern utvärderare som är en integrerad del av projektet och som följer det över tid, en s.k. lärande utvärdering. Utvärderaren närvarar bland annat på styrgruppsmöten, gör systematiska och vetenskapliga undersökningar och bidrar med både delrapporter och slutrapport som ger underlag till att både följa mål och ge underlag till nya val och eventuella omprövningar.

Utvärderaren bidrar också till att skapa lärprocesser på olika arenor, där projektets utveckling diskuteras och processas för att bidra till lärande och därmed större möjlighet till att projektet leder till långsiktiga effekter. Se mer i *utvärderingsplan i bilaga 1.4.5*.

Den externa utvärderaren samverkar med projektets egna uppföljningar så att de överlappar varandra.

## 12 Möten och rapportering

Möten och dokument	Frekvens	När	Ansvar
Projektgrupps-möten	1 gång/vecka	Tisdagar 8.30-11.30	Projektledare
Statusrapport till projektledare	1 ggr/månad	I samband med tidrapport	Projektmedlemmar
Tidrapport till projektledare	1 ggr/månad	I samband med månadsrapportering	Projektmedlemmar
Styrgrupps-möten	Ca 3 ggr/termin	Beslutas per termin	Projektledare
Lägesrapport till styrgrupp med uppdaterad riskanalys	1 ggr/möte	I samband med styrgruppsmöte	Projektledare
Deltagarredovisning till projektet	1 ggr/månad	Efter kursaktivitet och senast den 20:e nästkommande månaden.	Utbildningsanordnare DigIT koordinatörer
Deltagarredovisning SCB och ESF	1 ggr/månad	Efter den 20:e nästkommande månaden.	Projektkoordinator
Ansökan om utbetalning och lägesrapport till ESF. Medfinansiering läggs in i projektrummet	1 ggr/månad	Efter den 20:e nästkommande månaden.	Projektledare Projektkoordinator
Kostnader läggs in i projektrummet	1 ggr/månad	I samband med ansökan om utbetalning	EU ekonom
Uppdatering av aktivitetsplan	1 gång/termin	Vid halvårs- respektive årsskifte	Projektledare
Ändringsbegäran	Vid behov	Vid budgetförändringar	Projektledare
Lärande utvärdering	Enligt utvärderingsplan	Möten, rapporter och avstämningar	Extern utvärderare

## 12.1 Dokumenthantering

För projektet har den gemensamma mappen DigIT upprättats på Äldreförvaltningens gemensamma nätverksplats. Här ska alla dokument i projektet sparas. I dokumentnamnet ska version anges. Följande mappar med undermappar finns upplagda:

- Analys- och planeringsfas
- Genomförandefas
- Avslutningsfas

### 12.1.1 Diarieföring

Projektplan, projektdirektiv, protokoll, offerter, avtal, projektansökningar om utbetalning från ESF, beslut om utbetalningar samt ändringsansökningar kommer att diarieföras. Övriga dokument som skapas i projektet överförs till arkivet när projektet är avslutat och formellt stängt.