

Processkartan

Kompletterar beskrivningen på sidan 96 i "Workshops och arbetsmöten".

Användning

Bygga nya processer.

Genomförande

1. Det krävs stora väggytor för att visualisera hela processen. Arbeta från höger till vänster på den vita plasten. Be deltagarna att namnge processen.
2. Du kan behöva förklara för gruppen att en process beskriver skeenden (aktiviteter) och att resultatet från processen kan vara tjänster, varor och information.
3. Du kan med fördel låta gruppen arbeta i bikupor. Låt deltagarna börja med att identifiera vad processen ska leverera genom att fråga *Vad ska processen leverera?* Placera Post-itlapparna längst till höger på den vita plasten.
4. Fråga därefter *Vad görs i processen för att kunna leverera?* (dvs det som gruppen kom fram till i steg 3). Placera Post-itlapparna till vänster om föregående resultat.
5. Visualiseras processen (se figur) och fråga gruppen *Vilka andra processer är den aktuella processen beroende av?* Rita in dem i processkartan.
6. För att processen ska kunna prestera krävs resurser. Fråga gruppen *Vilka resurser krävs för att åstadkomma förväntat resultat?* Sortera resurserna i olika kategorier, dvs Arbetsverktygen, Arbetssätten, Arbetsmaterialet, Människorna. Även Ledningen och Arbetsmiljön kan ingå bland resurskategorierna. Fråga till sist *Vem/Vilka organisationer tillgodoser resurserna?*
7. En process med tillhörande resurser behöver ständigt förbättras. För att kunna mäta på processen behöver du även fråga gruppen vilka egenskaper de vill ska karaktärisera processen och det som processen levererar. Exempel på egenskaper hos en process är ledtid och det processen levererar kan vara felinnehåll hos en vara. En sista fråga till gruppen blir då *Vilka mätbara egenskaper har det processen levererar och Vilka mätbara egenskaper har processen som är användbara i förbättringsarbetet?*
8. Sista frågan till gruppen blir: *Vilka organisatoriska enheter tillgodoser resurserna?*