

## Handlingsplan

Datum för handlingsplan: 2020-02-20

Arbetsplats: Brämaregården

Underskrift chef: Jessica Berg



Underskrift skyddsombud: Skyddsombud sjukskrivet. Medverkar: Stella Halkola administratör, Susanne Vadström USK/it-ambassadör, Lily Bahiru USK, Jimi Schlichting USK, Jimmy Tallbo vårdbiträde

Skriv in åtgärder på de brister ni noterat i "kommentarsfältet" i enkäten från SLK!

Fråga	Åtgärder	Ansvar	Klart när?	Uppföljning när?	Uppföljning – hur har det gått? Vad kvarstår?
1A	Risikanalyser ruttoptimering och införa ruttoptimering. Se över kontaktteam.	EC och administratör Administratör och EC	20-05-05	20-05-31	

	Diskutera och informera gällande färdstätt i ruttopptimering på APT och verksamhetsmöte.					
<b>1B</b>	Geopositionering återkoppling: påminna medarbetare om att återkoppla kringtid mellan besök till administratör för snabbare geopositionering av adresser.	medarbetare		20-05-05	20-05-31	
<b>2A</b>	Fiktiva kunder – se över hur vi använder fiktiva kunder och revidera befintliga/skapa relevanta för verksamheten.  Rutin gällande återkoppling för avböjda besök.	Administratör  EC		20-03-01	20-05-31	
<b>2B</b>						
<b>2C</b>	Förttydliga fiktiva kunder, skriva kommentar till möte, tex; lönesamtal, utvecklingssamtal, rehab etcetera.	administratör		20-03-01	20-05-31	
<b>2D</b>				20-05-05	20-05-31	
<b>2E</b>				20-05-05	20-05-31	
<b>2F</b>	Se över blockerad tid i början och slutet av arbetspass för att säkerställa nyckelhantering, social dokumentation etc.	EC		20-05-05	20-05-31	
<b>3A</b>				20-05-05	20-05-31	

3B				20-05-05	20-05-31	
4				20-05-05	20-05-31	
5				20-05-05	20-05-31	

