

**KLARA, FÄRDIGA, GÅ!**

En steg-för-steg-guide för att  
komma igång med validering

# En steg-för-steg-guide för att komma igång med validering

Klara, färdiga, gå! underlättar införandet av validering och integreras smidigt med företagets befintliga processer och strukturer.

## 1 Skapa intern förankring och ta beslut på ledningsnivå.

### HUVUDANSVARIG

Namn	
------	--

### TIDSPERIOD

Datum	Från		Till
-------	------	--	------

### RESULTAT

	Valideringsleverantörsavtal
	Beslut i ledningsgrupp med protokoll

För fullständig plan se sidan 3

## 2 Förbered medarbetare, chefer, handledare och leverantörer.

### HUVUDANSVARIG

Namn	
------	--

### TIDSPERIOD

Datum	Från		Till
-------	------	--	------

### RESULTAT

	Projektplan med mål, åtgärder och resurser
	Avtal kring tjänster med Kompetenskansliet

För fullständig plan se sidan 5

## 3 Genomför projektplanen och nå uppsatta mål.

### HUVUDANSVARIG

Namn	
------	--

### TIDSPERIOD

Datum	Från		Till
-------	------	--	------

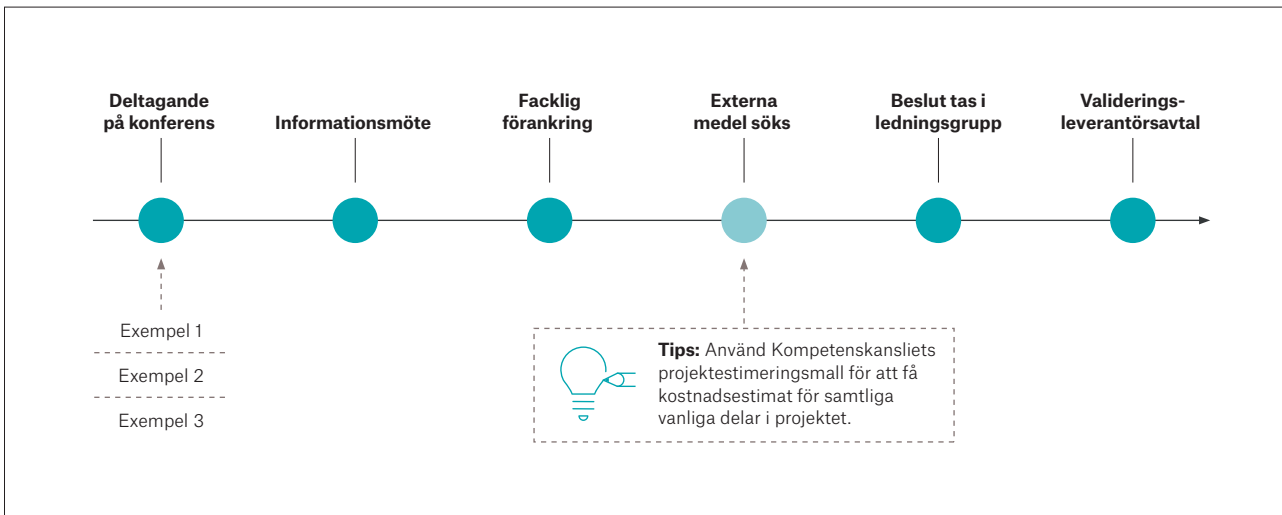
### RESULTAT

	Utvärdering och plan för framtida arbete med validering
	Utfärdande av yrkesbevis eller kvalifikationsintyg

För fullständig plan se sidan 7

1

# Skapa intern förankring och ta beslut på ledningsnivå.



**Tips:** Använd Kompetenskansliets projekttestimeringsmall för att få kostnadsestimat för samtliga vanliga delar i projektet.

## DELTAGANDE PÅ KONFERENS

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												

● Få inspiration och insikter från andra som arbetar med validering. Lyssna på medlemsföretag, branscher och myndigheter som delar sina perspektiv och erfarenheter.

## INFORMATIONSMÖTE

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												

● Vi träffas digitalt eller på plats för att gå igenom processen. Ni får en tydlig bild av arbetet, stödet som ni kan få, och kan ställa era frågor direkt.

## FACKLIG FÖRANKRING

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												

● Involvera de fackliga representanterna tidigt. Diskutera fördelar, utmaningar och vinster med validering för att tillsammans skapa en plan framåt.

## 1

Skapa intern förankring och ta beslut på ledningsnivå, *forts.***EXTERNA MEDEL SÖKS**

Ansvärig																	
Klart	Datum																
Status	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>									Planering		Genomförande					Klart
Planering		Genomförande					Klart										



Efter beslut och förankring kan ni ansöka om externa medel. Kompetenskansliet erbjuder stöd, beräkningsunderlag och råd för att underlätta ansökningsprocessen.

**BESLUT TAS I LEDNINGSGRUPP**

Ansvärig																	
Klart	Datum																
Status	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>									Planering		Genomförande					Klart
Planering		Genomförande					Klart										



Ledningsgruppen fattar det formella beslutet om att starta valideringen. Om hr-representanter inte ingår i gruppen bör de bjudas in till det här mötet.

**VALIDERINGSLEVERANTÖRSAVTAL**

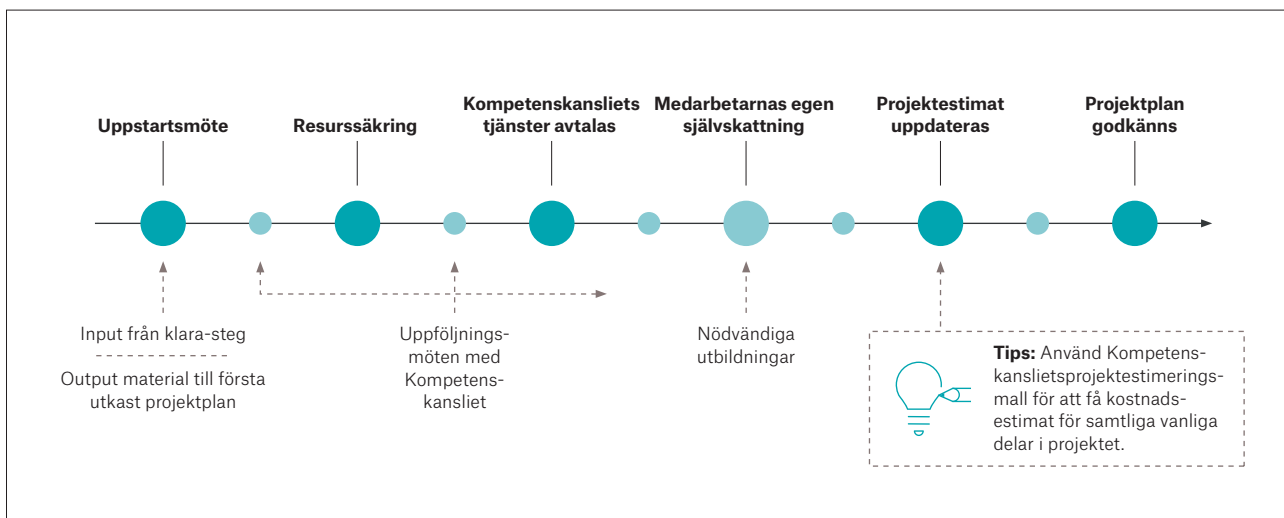
Ansvärig																	
Klart	Datum																
Status	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>									Planering		Genomförande					Klart
Planering		Genomförande					Klart										



Nu tecknas avtal med Kompetenskansliet som fastställer era och kansliets åtaganden. Avtalet innehåller en jämställdhetspolicy. Ni får offert på de tjänster som ni önskar.

2

Förbered medarbetare, chefer, handledare och leverantörer.



**UPPSTARTSMÖTE**

Ansvarig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														

Vi håller ett upptartsmöte där vi tillsammans går igenom färdiga-fasen. Använd vårt workshopmaterial för att planera nästa steg och fatta nödvändiga beslut.

**RESURSSÄKRING**

Ansvarig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														

Vi håller regelbundna uppföljningsmöten vid behov. Det säkerställer framdrift och ger möjlighet att snabbt reda ut frågor eller hinder.

**UPPFÖLJNINGSMÖTEN MED KOMPETENSKANSLIET**

Ansvarig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														

Projektledaren skriver ett första utkast till projektplan. Tillsammans ser vi över och säkrar de resurser som kommer att behövas för valideringen.

## 2

Förbered medarbetare, chefer, handledare och leverantörer, *forts.***KOMPETENSKANSLIETS TJÄNSTER AVTALAS**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												



Bestäm vilka tjänster ni behöver från Kompetenskansliet. Nu är rätt tid att teckna avtal och säkerställa att ni har det stöd som krävs för att lyckas.

**MEDARBETARNAS EGEN SJÄLVSKATTNING**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												



Medarbetarna genomför en självskattning av sin kompetens. Resultatet hjälper till att skapa en realistisk plan och registreras i IT-systemet.

**NÖDVÄNDIGA UTBILDNINGAR**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												



Identifiera vilka utbildningar som behövs. Det kan vara bedömarutbildning, handledarutbildning eller intern kvalitetssäkring. Lägg in utbildningarna i projektplanen.

**PROJEKTESTIMAT UPPDATERAS**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												



Ta fram eller uppdatera ett projektestimater som omfattar resurser, interna och externa kostnader. Använd gärna Kompetenskansliets mall för att underlätta arbetet.

**PROJEKTPLAN GODKÄNNES**

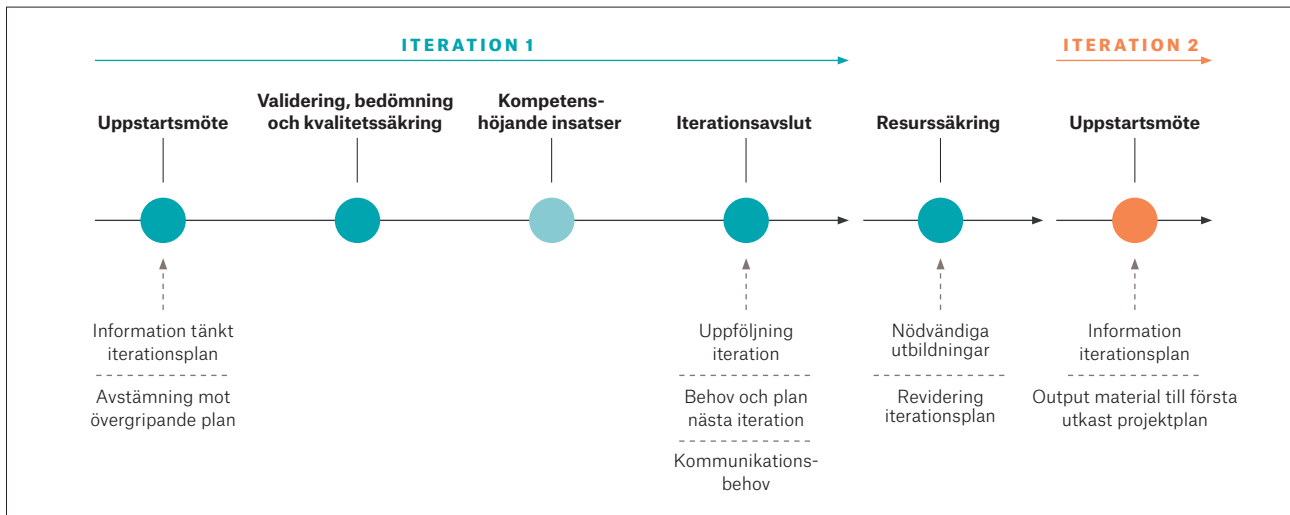
Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												



Styrgruppen godkänner projektplanen som nu är redo för genomförandefasen "Gå".

## 3

## Genomföra projektplanen och nå uppsatta mål.

**UPPSTARTSMÖTE**

Ansvärg																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												

	Upptastsmötet markerar början på nästa steg. Här stämmer ni av planen, går igenom målen och säkerställer att alla vet vad som förväntas.
--	--

**VALIDERING, BEDÖMNING OCH KVALITETSSÄKRING**

Ansvärg																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												

	Validering, bedömning och kvalitetssäkring genomförs med iterationens berörda medarbetare. Fånga upp resultat direkt eller planera dem för nästa iteration.
--	---

**KOMPETENSHÖJANDE INSATSER**

Ansvärg																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td></td> <td>Genomförande</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Klart</td> </tr> </table>											Planering		Genomförande							Klart
Planering		Genomförande							Klart												

	Behöver någon höja sin kompetens? Mindre insatser genomförs direkt, medan större insatser planeras för kommande iterationer.
--	--

## 3

Genomföra projektplanen och nå uppsatta mål, *forts.***ITERATIONSAVSLUT**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Summera och utvärdera resultaten från iterationen. Jämför utfallet med den övergripande planen och justera för nästa iteration.

**RESURSSÄKRING**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Projektledaren bygger vidare på lärdomarna från iterationen och planerar nästa steg. Resurssäkra berörda medarbetare och planera kommande aktiviteter.

**NÖDVÄNDIGA UTBILDNINGAR**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Identifiera vilka utbildningar som behövs. Det kan vara bedömarutbildning, handledarutbildning eller intern kvalitetssäkring. Lägg in utbildningarna i projektplanen.

**REVIDERING ITERATIONSPLAN**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Projektledaren uppdaterar planen utifrån resurser och prioriteringar. Vid nästa uppstartsmöte går ni igenom justeringarna tillsammans.



## 3

Genomföra projektplanen och nå uppsatta mål, *forts.***UPPSTARTSMÖTE**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Uppstartsmötet är startskottet för det kommande arbetet. Ni går igenom hur innehållet linjerar mot den övergripande planen med valideringen.

**VALIDERING, BEDÖMNING OCH KVALITETSSÄKRING**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Validering, bedömning och kvalitetssäkring genomförs med iterationens berörda medarbetare. Fånga upp resultat direkt eller planera dem för nästa iteration.

**KOMPETENSHÖJANDE INSATSER**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Behöver någon höja sin kompetens? Mindre insatser genomförs direkt, medan större insatser planeras för kommande iterationer.

**ITERATIONSAVSLUT**

Ansvärig																					
Klart	Datum																				
Status	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Planering</td> <td colspan="6">Genomförande</td> <td colspan="3">Klart</td> </tr> </table>											Planering	Genomförande						Klart		
Planering	Genomförande						Klart														



Summera och utvärdera resultaten från iterationen. Jämför utfallet med planen och justera för nästa omgång.

## 3

Genomföra projektplanen och nå uppsatta mål, *forts.***RESURSSÄKRING**

Ansvarig	
Klart	Datum
Status	
	Planering                      Genomförande                      Klart



Projektledaren bygger vidare på lärdomarna från iterationen och planerar nästa steg. Säkerställ resurser och planera kommande aktiviteter.

**NÖDVÄNDIGA UTBILDNINGAR**

Ansvarig	
Klart	Datum
Status	
	Planering                      Genomförande                      Klart



Identifiera vilka utbildningar som behövs. Det kan vara bedömarutbildning, handledarutbildning eller intern kvalitetssäkring. Lägg in utbildningarna i projektplanen.

**REVIDERING ITERATIONSPLAN**

Ansvarig	
Klart	Datum
Status	
	Planering                      Genomförande                      Klart



Projektledaren uppdaterar planen utifrån resurser och prioriteringar. Vid nästa uppstartsmöte går ni igenom justeringarna tillsammans.

