

# Flödesschema

Ett flödesschema visar/beskriver grafiskt en process eller ett förlopps olika steg i ordningsföljd samt hur de olika stegen i processen hänger ihop med varandra.

## Möjliga användningsområden

- Underlättar förståelsen av processer och skapandet av en gemensam bild.
- Utgör utgångspunkt för förbättringar av processer.
- Visar ofta oväntade problemområden, oklarheter, dubbelarbete, kritiska situationer, väntesituationer m m, som behöver granskas närmre.
- Ger bättre underlag för informationsspridning mellan olika grupper och arbetsskift, vilket ökar möjligheterna att förebygga fel.
- Klargör roller i processen för olika funktioner och personer.

## Tillvägagångssätt

- Samla de människor som är viktiga för och har kunskap om processen.
- Diskutera och dokumentera vad ni ska ha flödesschemat till.
- Gå igenom och bestäm processens start- och slutpunkt, d v s vad som ska ingå i schemat.
- Bestäm vilken detaljnivå flödesschemat ska ha. Börja gärna med ett mindre detaljerat flödesschema och fördjupa er sedan i de delar som behövs.
- Bestäm och dokumentera stegen i processen. Det är ofta till hjälp att utgå från patientens perspektiv. Kom ihåg att beskriva hur det ser ut idag, *inte hur det borde se ut*.
- Tidsordna stegen i processen. Använd gärna självhäftande lappar så att de kan flyttas under arbetets gång.
- Rita flödesschemat med hjälp av vedertagna symboler.
- Kontrollera så att flödesschemat är komplett och att ni är överens om att det beskriver den verkliga processen.

Under tiden processen kartläggs kommer det ofta upp idéer om hur processen kan förbättras. Tänk på att anteckna dessa.

