

Testplan

- Syftet med testplanen är att stödja testmiljön vid planering och genomförande av test utifrån olika viktiga perspektiv och förutsättningar
- Testplanen fylls i innan testet startar av testledare tillsammans med ansvarig chef och eventuellt andra funktioner inom verksamheten

Verksamhet

Vilken typ av verksamhet utgör er testmiljö?

- Daglig verksamhet enligt LSS, Göteborgs stad

Identifierade behov

Beskriv kortfattat era identifierade behov som ligger till grund för testet.

- Deltagarna uttrycker oro över att inte veta vilka aktiviteter som äger rum under dagen och frågar upprepat personal om vad som ska hända.
Personalen blir avbrutna i sina övriga arbetsuppgifter, vilket skapar stress

Passar testet in i kommunens/verksamhetens mål och vision?

Ja Nej Vet ej

Produkt/tjänst som ska testas i testmiljön

Produkt/tjänst Namnge lösningen och beskriv hur den fungerar.	Företag Namnge företaget som tillhandahåller produkten/lösningen	Hur valdes lösningen ut? Beskriv hur lösningen valdes ut, exempelvis via AllAgeHub, egen kontakt med företag.	Eventuell kostnad Kostar produkten/tjänsten något under testperioden?
Digital planeringstavla	Företag AB	Via AllAgeHub:s hemsida, matcharenan	Kostnadsfritt under testperioden



Hanterar produkten/tjänsten personuppgifter? Om ja, kontakta **lokalt dataskyddsombud** för att upprätta personuppgiftsbiträdesavtal. Genomför risk- och konsekvensbedömning innan testet startar. Använd AllAgeHub's mall eller utgå från kommunens lokala rutiner, bifoga som bilaga till Testplanen.

Avtal

Vem ansvarar för att upprätta avtal mellan er testmiljö och företaget?

- Verksamhetschef
- Enhetschef
- Testledare
- Annan funktion: (skriv här)



Använd framtagen avtalsmall från AllAgeHub alternativt annan avtalsmall. Ta alltid hjälp av relevant funktion när avtal ska upprättas

Tidplan

Hur länge pågår testet? Ange start- och slutdatum

- Start 10 februari 2023 – slut 30 mars 2023

Var genomförs testet

I vilka miljöer/sammanhang ska testet genomföras?

- Produkten kommer att testas i verksamhetens allmänna utrymmen. I de allmänna utrymmena rör sig deltagare och verksamhetens personal.

Deltagare

Vilka ska testa produkten/tjänsten? Vilka är användare?

- Deltagare (brukare) och personal i daglig verksamhet.

Samtycke

Glöm inte att inhämta samtycke från brukare!

Om testet ej involverar brukare, hoppa över frågor om samtycke.

Hur har samtycke uttryckts?

- Testledare har tillsammans med verksamhetens personal tagit fram bildstöd som tydliggör syftet med att använda den digitala planeringstavlan. Testledaren har visat bildstödet och muntligt förklarat syfte för brukarna. Brukarna har muntligt godkänt sin medverkan.

Hur många deltar i testet? Fyll i tabellen.

Representation	Antal
Antal brukare	5
Antal anhöriga	0
Antal personal	3

Överenskommelse om beslut och arbetsätt i testmiljön



Tips! Skapa en arbetsgrupp och/eller styrgrupp med relevanta funktioner innan testet startar. Det skapar ökade förutsättningar för samsyn och delaktighet. Grupperna kan även bidra till att arbetet med testmiljön går framåt.

Beslut som rör testmiljön

Vem är ägare/beställare av testet? Kryssa i ett svarsalternativ

- Verksamhetschef Enhetschef Annan funktion:

Vem/vilka ansvarar för att ta viktiga beslut avseende testmiljön?

Kryssa i ett eller flera svarsalternativ

- Verksamhetschef
 Enhetschef
 Testledare
 Testmiljöns arbetsgrupp
 Testmiljöns styrgrupp
 Annan funktion: (skriv här)

Finns det en tillsatt arbetsgrupp kopplat till testmiljön?

- Ja Nej

Om ja, vilka funktioner ingår i arbetsgruppen?

- Testledare, enhetschef, personal från verksamheten.

Om ja, hur ofta kommer arbetsgruppen träffas?

- Flera gånger i veckan
 En gång i veckan
 Varannan vecka
 Varje månad
 Vid behov

Finns det en tillsatt styrgrupp kopplat till testmiljön?

- Ja Nej

Om ja, vilka funktioner ingår i styrgruppen?

- Testledare, enhetschef, utvecklingsledare, verksamhetschef

Om ja, hur ofta kommer styrgruppen träffas?

- Flera gånger i veckan
 En gång i veckan
 Varannan vecka
 Varje månad
 Vid behov

Är testet förankrat med relevanta stödfunktioner?

Exempelvis utvecklingsledare, digitaliseringsledare, verksamhetsutvecklare, metodutvecklare, informationssäkerhetsansvarig.

- Ja Ej aktuellt: (ange varför)

Finns det avsatta resurser (i form av tid och personal) från verksamheten som utgör testmiljö för att genomföra testet?

- Ja Ej aktuellt: (ange varför)

Inkludering av brukare

På vilket sätt är brukarna delaktiga i testmiljön?

- Brukarna har varit delaktiga vid behovsformulering och fått information om arbetet med testet och testmiljön.
- Brukarna har veckomöten på daglig verksamhet där de kommer följa upp testmiljön och där de har möjlighet att komma med synpunkter.

Slutrapport

Till vem/vilka överlämnas testets slutrapport?

Kryssa i ett eller flera svarsalternativ

- Företag som tillhandahåller produkt/tjänst som har testats
- Verksamheten som utgör testmiljö
- AllAgeHub
- Andra: (skriv här)

Tids- och aktivitetsplan

Fyll i aktiviteter som planeras före, under och efter test.

Aktivitet	Hur?	När?	Ansvarig	Status
Exempelvis utbildning, samla in data för utvärdering före/under/efter test, sammanställ utvärderingar.	Exempelvis utbildning i samband med arbetsplatsmöte, digitalt möte.	Ange datum	Exempelvis testledare, företag, personal i verksamheten som utgör testmiljö.	Påbörjat, genomfört, slutfört.
Före test				
Dialog kring målformulering tillsammans med brukare	På veckomöte	3 februari 2023	Testledare	Klart
Formulera mål för utvärdering, ta fram nuläge och skapa material till utvärdering	Gemensamt på arbetsgruppsmöte	4 februari 2023	Arbetsgrupp	Klart
Installera digital planeringstavla, skapa inloggningskonton	Företaget kommer till verksamheten och utför installation	5 februari 2023	Företag	Ej påbörjat
Utbildning av personal	Digitalt via Teams med företaget	7 februari 2023	Testledare och företag	Ej påbörjat
Under test				
Genomför test	Dagligen uppdatera planeringsverktyget	Löpande, dagligen under hela testperioden	Medarbetare i verksamheten	Ej påbörjat
Utvärdera test	Läs mer under utvärdering av test	Läs mer under utvärdering av test	Läs mer under utvärdering av test	Ej påbörjat
Efter test				
Sammanställ utvärderingar	Läs mer under utvärdering av test	Läs mer under utvärdering av test	Läs mer under utvärdering av test	Ej påbörjat
Skriv slutrapport	Använd AllAgeHub:s mall för slutrapport	Efter 30 mars 2023	Testledare	Ej påbörjat
Sprid slutrapport	Läs mer under Kommunikation	Läs mer under Kommunikation	Läs mer under Kommunikation	Ej påbörjat

Kommunikationsplan

- **I vilka kanaler/forum kommunicerar ni om arbetet med testmiljön? Använd nedanstående tabell.**

Vad ska kommuniceras? Exempelvis information om att testet startar/pågår/har avslutats, resultat från testet.	Hur och när? Vem är mottagare? Exempelvis arbetsplatsmöten, sociala medier, kommunens intranät, kommunens hemsida. Exempelvis brukare, personal.	Ansvarig? Exempelvis testledare, enhetschef, kommunikatör.
Internt		
Löpande information om pågående arbete med testmiljön	Via intranätet, februari 2023	Testledaren håller kommunikatör uppdaterad
Information om pågående arbete med testmiljön samt testresultat	Verksamhetens medarbetare informeras kontinuerligt varje vecka, start februari 2023. Information om testresultat presenteras i april 2023.	Testledare
Information om pågående arbete med testmiljön samt testresultat	Ledningsgruppen får information om testmiljön i början av februari och i början av april 2023	Verksamhetschef
Information om pågående arbete med testmiljön samt testresultat	Nämnden får information om testmiljön i april 2023	Verksamhetschef
Information om pågående arbete med testmiljön samt testresultat	Brukare får information på veckomöten under testperioden, start februari 2023. Testresultat presenteras i april 2023.	Stödassistent
Externt		
Information om pågående arbete med testmiljön samt testresultat	Via kommunens hemsida, februari 2023 och april 2023.	Kommunikatör

Mål

Fyll i mål och vad ni vill uppnå. Kopiera in från behovsanalys!

- Vad ska ni följa upp under testets gång? Formulera SMARTA mål (specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsatta) under ”målformulering”.
- Ange ett eller flera mål för brukare, personal och/eller verksamhet.
- Vad vill ni uppnå efter genomfört test? (kopiera in från behovsanalysen)



Tips! Läs mer kring SMARTA mål i stödmaterialet **målformulering och utvärdering**

Utvärdering av test

Beskriv hur och när ni ska utvärdera testet. Tänk på att ta fram ett nuläge innan testet påbörjas så resultatet kan utvärderas.

- Fyll i vald mätmetod för varje formulerat mål.
- Fyll i vem som ansvarar för att genomföra och sammanställa utvärderingarna.

Framtaget material som används vid utvärderingarna (exempelvis intervjufrågor eller enkäter) ska sparas som bilagor till testplanen.



Tips! Läs mer om olika metoder för utvärdering i stödmaterialet **utvärdera test**

Mål

Målgrupp/användare	Målformulering Ange mätbara, konkreta mål för respektive målgrupp/användare. Ange ett eller flera mål för varje målgrupp/användare.	Vad vill vi uppnå? Vad vill ni uppnå efter genomfört test? Kopiera in från behovsanalysen.
Mål brukare	Efter genomfört test uppger fyra av fem brukare att de vet hur de kan ta reda på vilka aktiviteter som äger rum under dagen utan att behöva fråga personal. Två av fem brukare har på eget initiativ uppsökt planeringstavlan dagligen sista veckan av testperioden	Deltagare kan självständigt ta reda på vilka aktiviteter som äger rum under dagen.
Mål personal	Efter testet uppger 100% av personalen att de blir avbrutna av frågor mer sällan. Efter test uppger 100% av personalen minskad stress över att brukare behöver vänta på hjälp när personalen behöver utföra andra arbetsuppgifter som är nödvändiga i verksamheten.	Personal kan i högre grad utföra ordinarie arbetsuppgifter utan att bli avbrutna. Personalens upplevelse av att utföra ett gott jobb ökar.
Mål verksamhet	Efter test uppger 100% av personalen att de hinner utföra ordinarie arbetsuppgifter utan stress över att brukare får vänta.	Ordinarie arbetsuppgifter utförs enligt tidsplanering, vilket bidrar till förbättrad arbetsmiljö.

Utvärdering av test

Målformulering Kopiera in målformuleringar från ovanstående tabell.	Mätmetod för utvärdering Ange val av mätmetod, beskriv hur och när ni ska utvärdera målen.	Ansvar Vem ansvarar för att genomföra och sammanställa utvärderingarna?
Efter genomfört test uppger fyra av fem brukare att de vet hur de kan ta reda på vilka aktiviteter som äger rum under dagen utan att behöva fråga personal.	Intervju med brukare före och efter test	Stödassistent som ingår i testmiljöns arbetsgrupp
Två av fem brukare har på eget initiativ uppsökt planeringstavlan dagligen sista veckan av testperioden	Föra loggbok och notera varje gång en enskild brukare uppsöker planeringstavlan utan uppmaning. Dagligen under testperiodens sista vecka	Personal i tjänst
Efter testet uppger 100% av personalen att de blir avbrutna av frågor mer sällan	Enkät till personal före och efter test. Loggbok veckan innan test samt sista veckan under test	Testledare
Efter test uppger 100% av personalen minskad stress över att brukare behöver vänta på hjälp när personalen behöver utföra andra arbetsuppgifter som är nödvändiga i verksamheten.	Enkät till personal före och efter test	Testledare
Efter test uppger 100% av personalen att de hinner utföra ordinarie arbetsuppgifter utan stress över att brukare får vänta.	Enkät till personal före och efter test	Testledare