

Kvartalsrapport Trisam-timmar handläggartid 2022–2023

	Diarienummer SFG 22-13.8	Signatur
	Registreringsdatum 2022-04-20	

Kvartalsrapport för insatser skickas via e-post till kontakt@finsamgavleborg.se

Rapportens syfte är att förmedla information till styrelsen för uppföljning och lärande.

OBS! Vid insatsens slut ska mall för slutrapport användas.

Kontakt

Anna-Karin Hainsworth, förbundschef

anna-karin.hainsworth@finsamgavleborg.se

Tfn: 070-084 04 00

Per Lundgren, verksamhetsutvecklare

per.lundgren@finsamgavleborg.se

Tfn: 070-320 54 68

1. Allmänna uppgifter

Insatsens namn Trisam
Huvudman för insatsen Försäkringskassan
Kvartalsrapporten gäller för perioden 20220101 - 2022031

2. Rapport

2.1 a. Hur många Trisam-möten har genomförts det senaste kvartalet?

b. Hur många timmar var den sammanlagda planerade mötestiden för perioden?

c. Hur många timmar har ni deltagit i möten under perioden?

A – 126 st möten har genomförts

B – 296,5 timmar var den planerade mötestiden

C – 262,25 timmar har vi deltagit i möten under perioden 220101–220331

2.2 Hur har ni arbetet med Trisam under det senaste kvartalet? (t.ex. internt, externt, processen, kvalitet, information etc.)

Vi har erbjudit fler individer att medverka i Trisam, fler har medverkat och det har oftast fungerat bra. Bra när man har hunnit förprata med individen före Trisam. Beror på frågeställningar. Men de flesta individerna vill inte vara med, de tycker det känns trygg när man kommit överens om frågeställning osv till Trisam.

Pratat om hur vi kan effektivisera utan att tumma på kvalitet.

Information till nyanställda. Varit till teamen internt och pratat.

Bjudit in kollegor att vara med för att utbilda dem mer kring Trisam, få insyn. Några kollegor har medverkat.

Vi har aktivt letat ärenden till Trisam genom att ta ut listor på respektive hälsocentral/kommuner

2.3 Beskriv om ni har uppmärksammat några utmaningar/framgångsfaktorer?

Effektivisera utan att minska kvalitet är en utmaning. Det gör vi genom att vi diskuterar i teamet med handläggare internt samt i Trisamteamet. Ex på fråga: lyfter vi rätt ärenden? Vissa ärenden kan andra möten vara mer funktionella – svåra ärenden kan vara SIP istället. Är det mycket oklarheter kring anställning och frågor som rör arbetsgivarens ansvar kan ett avstämningsmöte vara att föredra.

Vi måste förbereda oss när impuls kommer från en kollega – säkerställa att det är Trisam som är rätt forum. Fundera över syftet.

2.4 Övrigt

FU Trisam använder 1 timme varje måndag vecka till att träffa processledare eller gå igenom andra delar kopplat till metoden mm. Information i olika team, dialog m kollegor mm. Måndagstimmen kan vi diskutera metoden och effektiviseringar.

3. Uppgiftslämnare

Datum	Namn
220413	Eva Alner Liljedahl/Anna Fält Skoglund