

# Så här gör du för att arbeta med tidbokning via 1177.se

För dig som är chef inom en verksamhet som  
använder Pasis

# Innehåll

- Så här ska du använda materialet
- Mål och krav
- Till dig som är chef – vad behöver du göra?
- Checklista
- Tips för öppen kallelse

”

Genom att ge patienterna större möjlighet att själva boka och hantera sina tider blir de mer delaktiga i sin vård. Vi får mer tid till att ge den vård som behövs, samtidigt som vi kan använda våra resurser mer effektivt. Som chef har du en central roll i att driva den här utvecklingen framåt.

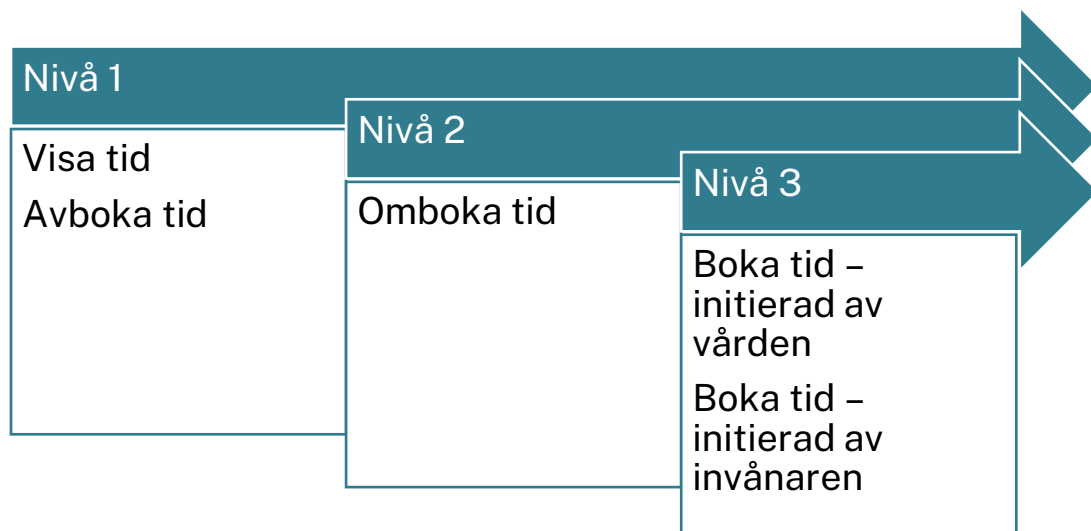
Martin Engström, hälso- och sjukvårdsdirektör



# Så här ska du använda materialet

- Använd denna presentation som stöd i arbetet med digital tidbokning via [1177.se](http://1177.se).
- Använd checklistan för att se vilka aktiviteter som behöver göras och hur långt ni kommit med genomförandet.

# Mål och krav



- I beslutet om gemensam servicenivå av digitala tjänster definieras målen för arbetet med digital tidbokning via 1177.se.
- 1177 tidbokning delas in i tre nivåer med en stegvis utveckling mot att invånaren själv kan avboka, omboka och boka tider.
- Målen förutsätter att tider finns tillgängliga med åtta veckors framförhållning i enlighet med tidigare beslut.

# Mål och krav: Nivå 1

## Visa bokade tider

- Invånaren ska kunna se samtliga bokade tider på 1177.se.

## Avboka tid

- Invånaren ska kunna lämna återbud till samtliga bokade tider genom att avboka i tjänsten 1177 tidbokning, oavsett hur bokningen gjorts.



# Vad innebär att avboka tid?

- Avboka tid innebär att avboka tiden för ett inplanerat vårdbesök.
- Varje enhet ansvarar för att ha en rutin för att hantera avbokningar, så att invånare i behov av vård erbjuds en ny tid.

# Mål och krav: Nivå 2

## Omboka tid

- Invånare ska kunna omboka sina tider i tjänsten 1177 tidbokning.
- Andelen ombokningsbara tider inom en vårdenhet ska öka i varje tidbokningsschemaperiod.



# Mål och krav: Nivå 3

## Boka tid – initierad av vården

- Samtliga berörda vårdenheter ska ge invånaren möjlighet att själv välja tid för ett planerat besök genom öppen kallelse.

## Boka tid – initierad av invånaren

- Samtliga berörda vårdenheter ska erbjuda tider som invånaren själv kan boka via 1177 tidbokning.

Andelen bokningsbara tider där invånaren själv kan boka tid, antingen själv eller via öppen kallelse, ska öka i varje tidbokningsschemaperiod.



# Till dig som är chef och leder andra chefer

## Vad behöver du göra?

- Ta den här presentationen vidare till cheferna inom ditt område/vårdenhet.
- Ha dialog med cheferna inom ditt område/vårdenhet för att se till att de känner till målen och har förutsättningar för att genomföra förändringen.
- Planera så att ni schemalägger tider i PASiS med minst åtta veckors framförhållning. Du kan behöva ha extra koll på tider där vårdpersonal är schemalagd på en annan enhet än den de tillhör organisatoriskt.
- Följa upp med cheferna att det finns en plan och hur genomförandet går. Du kan ta hjälp av denna rapport i Qliksense: [1177 Invånartjänster - 1177 tidbokning](#)
- Vill du ha stöd i förändringsledning finns en utbildning i Region Skånes metoder för förändringsledning: [Utbildning i förändringsledning finns i Lärportalen.](#)



# Till dig som är chef för en vårdutförande eller tjänsteutförande enhet

## Vad behöver du göra?

- Informera medarbetarna om vad som ska ske, varför och vilka målen är. [APT-material finns här.](#)
- Var tydlig med vilka nyttorna är. Ta hjälp av [statistik tillgänglighet i Qlikview](#) för att visa hur många fler besök enheten behöver genomföra för att uppnå besök inom vårdgarantin. Logga in med SITHS-kort.
- Ta reda på hur nuläget ser ut. Vilka av målen uppfyller ni redan helt eller delvis? Vilka utmaningar finns?
- Ta hjälp av förvaltningens representanter för PASiS i arbetet med planering, tekniska förutsättningar och införande. Du kan också behöva ta hjälp av förvaltningens representanter för e-tjänsterna på 1177.se och tillgänglighetskoordinatorerna. Som privat vårdgivare vänder du dig till Vårdgivar-service.
- Använd checklistan för att ta fram de aktiviteter som behöver göras.
- Gör en plan för införandet med aktiviteter och tidsramar.
- Avsätt tid för dina medarbetare och fördela ansvaret för att genomföra aktiviteterna.

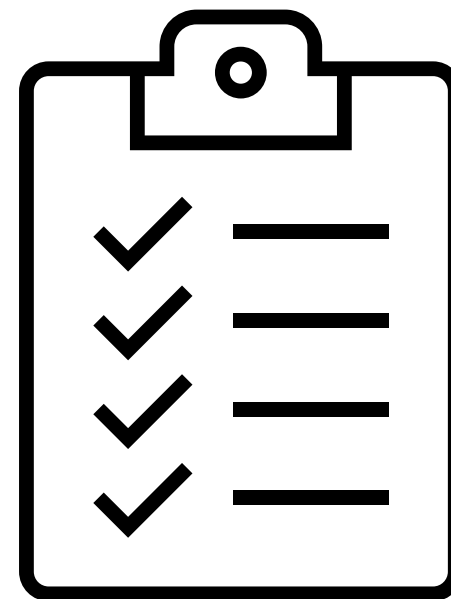


# Checklista

Ta stöd av checklistan när du planerar arbetet.

I checklistan finns de aktiviteter som behöver göras för att nå målen. Beroende på hur långt din enhet har kommit i arbetet med tidbokning via 1177.se kan alla eller några av aktiviteterna vara aktuella.

[Checklista för arbetet med tidbokning via 1177.se](#)



”

Innan kunde vi sitta i långa telefonsamtal med våra patienter, eller med anhöriga, där vi försökte reda ut vilken tid som skulle funka bäst. Nu kan patienten själv se vilka tider som finns tillgängliga och bokar den som passar dem.

Lena Björk,  
undersköterska, neurologimottagningen  
Helsingborg.

Neurologimottagningen har arbetat fram ett fungerande schema och arbetssätt för att kunna använda öppen kallelse på sina dagvårdspatienter.



# Boka tid - initierad av vården

Via Pasis går det att skicka en kallelse där invånaren själv väljer och bokar en tid. Detta kallas öppen kallelse och är ett viktigt verktyg för att nå målen för nivå 3.

## Tips för att komma i gång med öppen kallelse

- Börja avgränsat med till exempel en patientgrupp, en yrkesgrupp eller en besökstyp.

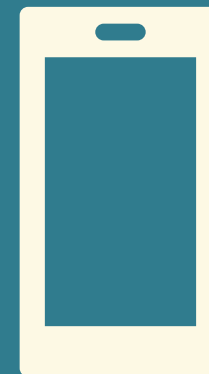
## Besök som är bra att börja med

- Besök som är återkommande inlagda i schemat, till exempel utprovning av hjälpmedel.
- Nybesök med remiss.
- Besök som ingår i standardiserade vårdförlopp
- Årskontroller

# Tips för er som kommit en bit på väg - så går ni vidare



Lär av vad andra har gjort. Ta kontakt med andra verksamheter - hur arbetar de med öppen kallelse?



Finns det fler yrkesgrupper eller besökstyper som passar för öppen kallelse?

**LYCKA TILL!**