

STUDIEHANDLEDNING

Brukarstyrd brukarrevision – så går det till
en metodhandbok för ökat inflytande

Syftet med studiecirkeln

Syftet med den här studiecirkeln är att lära ut Verdandis metod brukarstyrda brukarrevisioner för att öka brukarinflytandet i olika verksamheter. Metoden beskrivs steg för steg i metodhandboken *Brukarstyrd brukarrevision – så går det till*, som detta är en studiehandledning till.

Cirkeldeltagarna kommer efter avslutad studiecirkel fått en grundläggande kunskap för att kunna delta i arbetet med brukarstyrda brukarrevisioner. Antingen i revisioner som ni lokalt redan har inplanerade, eller revisioner som ni som gått cirkeln kan ta initiativ till utifrån de behov ni ser lokalt av att förbättra brukarinflytandet i olika verksamheter.

Upplägget i den här studiehandledningen bygger på en studiecirkel fördelad på sex träffar med tre studietimmar (45 minuter) per träff. Utifrån lokala förutsättningar, antalet deltagare och deras situation, kan ni givetvis välja att träffas fler eller färre gånger. Vi ger förslag på vad som bör tas upp vid varje träff och tips på olika övningar som man kan användas för att göra cirkeln omväxlande. Tiderna som anges ska ni se som stöd. **Anpassa tider och övningar efter vad som fungerar bäst för just er cirkel.**

Är ni en grupp som **inte har** någon konkret revision på gång i närtid utgår ni i huvudsak från metodhandboken. Men vi föreslår att ni i vissa delar arbetar med en möjlig/tänkt revision som ni i gruppen bestämmer är viktig att jobba med. Förhoppningen är att gruppen eller delar av gruppen ska kunna ta initiativ till revision i någon lokal verksamhet.

Är ni en grupp som **har** en konkret revision på gång är det fortfarande metodhandboken grunden för studiecirkeln. Men frågeställningarna i studiecirkelupplägget blir då mer handfasta och konkreta eftersom ni riktar dem mot den verksamhet som ska revideras. Ni kommer därför också att, utöver metodhandboken, ha tillgång till kompletterande material som fördjupar och konkretiserar olika avsnitt i boken.

Starta studiecirkeln hos ABF

Kontakta det lokala ABF-kontoret för att få hjälp med att registrera en studiecirkel och komma igång. ABF stöttar också med råd och tips och är bra att bolla idéer med för dig som cirkelledare. ABF kan oftast också hjälpa till med att ordna en lokal att ha cirkelträffarna i. ABF:s avdelningar arrangerar dessutom regelbundet utbildningar för studiecirkelledare.

För att räknas som studiecirkel hos ABF ställs vissa krav:

- Minsta antal deltagare inklusive ledare ska vara tre.
- Minsta antal träffar ska vara tre.
- Minsta antal studietimmar (45 minuter) ska totalt vara nio.

Rollen som cirkelledare

Cirkelledaren är den som för arbetet framåt i studiecirkeln. Tillsammans med deltagarna i studiecirkeln gör du en gemensam resa mot ökad kunskap för hela gruppen. Du är ingen lärare utan en ledare. Du förbereder träffarna och ser till att arbetsklimatet blir så bra som möjligt.

Det är viktigt att alla känner sig delaktiga i arbetet. Din roll är att skapa goda förutsättningar för att alla ska kunna vara med och påverka och ta plats i cirkeln. Ta reda på vilka förkunskaper och erfarenheter deltagarna har och utgå från det.

Det är du och deltagarna som upprättar en plan och ett mål med arbetet. Skriv upp arbetsplanen på blädderblock eller tavla så att alla har samma information – gör ändringar om det behövs efter hand. Ge också tid för utvärdering efter varje sammankomst.

Konkreta tips

- **Ha roligt tillsammans** – ett lustfyllt lärande är det bästa lärandet.
- **Se till att alla förstår** – läs högt tillsammans och förklara svåra ord.
- **Använd olika övningar** – variation är stimulerande.
- **Se till att alla kommer till tals** – ge alla chansen att bidra.
- **Se till att ta pauser** – korta bensträckare och längre fikapauser.

Avsätt tid för förberedelser

Det är viktigt att du är väl förberedd. Är du bra förberedd ger det trygghet för hela gruppen och det blir lättare att ta tillvara spontana förändringar som dyker upp under utbildningens gång.

Läs hela metodhandboken och studiehandledningen innan cirkeln startar och repetera aktuella avsnitt inför varje träff. Förbered också det praktiska: fungerar lokalen, behöver någon deltagare särskilt stöd, hur gör vi med pauser, vad behövs det för utrustning för övningar och så vidare.

Övningarna och tidsangivelserna ska ses som förslag, kom gärna med egna övningar eller upplägg men försök att hålla dig till innehållet i handledningen för varje pass.

Som nämnts tidigare består upplägget i studiehandledningen av sex träffar med tre studietimmar/träff. Inklusiva pauser är det bra att räkna med tre timmar totalt/träff, vilket gör att cirkeln passar att hållas förmiddag, eftermiddag eller kväll. Anpassa även antalet träffar efter era förutsättningar.

Träff 1

Till den första träffen ska cirkeldeltagarna ha läst bokens första tre kapitel. Se till att detta tydligt **framgår av inbjudan** till studiecirkeln.

Pass 1

cirka 45 minuter

Presentation och introduktion

ca 10 min

- **Presentation av cirkeln**

Börja med att välkomna alla, presentera dig själv och berätta om studiecirkelns upplägg, metodhandboken och annat material samt ge praktisk information. Skriv på blädderblock/tavla upp datum, tid och plats för varje träff samt kontaktuppgifter till dig som leder cirkeln. Ge tid för praktiska frågor!

- **Presentation av deltagarna i cirkeln**

Är ni en liten grupp kan var och en kort presentera sig själv. Är ni fler kan två deltagare intervjua varandra och sen berätta om: **vem** man intervjuat, **varifrån** hen kommer och **varför** hen vill gå den här studiecirkeln.

Vad vill vi med vår studiecirkel?

ca 35 min

- **Övning: "Vad är viktigast för mig med cirkeln?"**

Var och en ägnar ett par minuter åt att hitta tre "svar/ord" på frågan. Gå sen laget runt och skriv upp alla "svar/ord" på blädderblock/tavla. Diskutera i hela gruppen vad ni tycker är de fem viktigaste "svaren".

- **Läs kapitel 1 i boken – var för sig eller högt tillsammans**

- **Övning – brainstorma och diskutera**

Hitta tillsammans i gruppen ord som ni förknippar med begreppet "brukarstyrd brukarrevision" – skriv upp orden på blädderblock/tavla.

- **Övning – diskutera vinsterna med brukarstyrd brukarrevision**

Utifrån de ord ni "brainstormade" fram – diskutera vad man kan vinna på att genomföra en brukarstyrd brukarrevision:

- ur **brukarnas** (enskild brukare, samt brukarkollektivet) perspektiv,
- ur den undersökta **verksamhetens** (ledning och personal) perspektiv
- ur **samhällets** (politiskt) perspektiv.

Skriv upp "vinsterna" för respektive "grupp" ovan på blädderblock/tavla.



Spara alla anteckningarna (papper eller ta bilder) – och jobba med blädderblock/tavla under alla träffar – de blir gruppens samlade kunskapsbas.

Pass 2

cirka 45 minuter

Vad säger lagen om brukarinflytande?

ca 25 min

- **Gå igenom bilagan, sid 65, i boken**

Titta *översiktligt* tillsammans igenom bilagan *Rätten till brukarinflytande i lagar och föreskrifter*.

- **Diskutera: rätten till brukarinflytande**

Utifrån det som står i bilagan: Vilken eller vilka lagar/föreskrifter är viktigast för ert arbete med brukarinflytande? Utgå från er som går studie-cirkeln och från planerade och/eller möjliga revisioner.

Dela upp studiegruppen i mindre grupper om ni är många i cirkeln.

Vilka verksamheter kan/ska/vill vi revidera?

ca 20 min

- **Diskutera: vem tar initiativ till och beslutar om en revision?**

Behåll samma grupper som i förra övningen – diskutera:

Vilka verksamheter tycker ni skulle vara viktiga att undersöka ur ett brukarperspektiv i er kommun eller ert län? Hur och vem kan ta initiativet till att en revision blir av? Utgå från möjligheter – inte hinder.

Pass 3

cirka 45 minuter

Inledning av arbetet

ca 20 min

- **Läs kapitel 2 i boken – var för sig eller högt tillsammans**

- **Gör tillsammans en planeringslista**

Vad behöver ni veta för att starta revisionsarbetet? Gör i helgrupp en lista över information ni behöver hämta in för att besvara följande fyra frågor:

Vem är ansvarig **utförare** av revisionen? Vem är **beställare**? Vilka ekonomiska **resurser** krävs/finns? Vilken **tidsplan** är rimlig för jobbet?

Vem ska göra vad?

ca 25 min

- **Vad ska med i en överenskommelse och hur ska arbetet fördelas?**

Diskutera hur ansvaret ska fördelas:

Mellan utförare och beställare?

Mellan initiativtagare, utförare och verksamhetens personal/ledning?

Mellan olika roller i revisorsgruppen – projektledare och revisorer?

Tydliggör arbetsfördelningen genom att skriva upp varje "uppgift/ansvar" som ni kommer på och till det skriva in vem som är "ansvarig".

Ni får då en övergripande plan över hur arbetsfördelningen ser ut.

Träff 2

Till den här träffen ska cirkeldeltagarna ha läst kapitel fyra i boken. Starta träff 2 med att kort reflektera över den första träffen: finns det frågor om det ni jobbade med förra gången eller några praktiska frågor.

Pass 1

cirka 45 minuter

Argumentera för brukarstyrd brukarrevision

ca 20 min

- **Rollspelsövning: dela upp gruppen i två lag.**

Den här övningen blir en praktisk repetition av det ni gick igenom vid förra träffen. Lag 1 ska argumentera *för* och lag 2 ska argumentera *mot* brukarstyrda brukarrevisioner. Låt lagen snacka ihop sig under några minuter – och du blir debattledare. Det lag som är för brukarstyrda brukarrevisioner börjar med att ge sina bästa argument och det andra laget argumenterar emot. Låt debatten ta max 10 minuter. Låt sen alla kort berätta om vilka tankar, frågor och idéer som väckts under debatten – skriv upp dessa!

Rekrytering av revisorer

ca 25 min

- **Rekrytering av revisorer.**

Läs tillsammans sidorna 20–22 i boken om rekrytering av revisorer och ekonomisk ersättning. Diskutera sedan hur ni kan få ihop en bra revisorsgrupp. Räcker det med er som går cirkeln? Vilka erfarenheter har ni – som brukare och/eller anhöriga? Hur blir det en bra mix av åldrar och kön? Hur kan ni rekrytera revisorer utanför er studiegrupp? Skriv upp idéerna.

Pass 2

cirka 45 minuter

Vad är god kvalitet i vård-/serviceverksamhet

ca 20 min

- **Brainstorma i helgrupp.**

Låt var och en läsa avsnitt 4.3 i boken (sid 28–29). Diskutera i helgrupp vad ni tycker är viktiga kvalitetskrav i den verksamhet ni ska revidera/verksamhet ni kan tänka er att revidera (tänkt verksamhet). Skriv gärna upp punkterna från sidan 29 i boken som rubriker och för in det ni kommer fram till under varje rubrik.

- **Information om verksamheten.**

- Hur ska ni få fram information om verksamheten som ni behöver för att göra en revision? Gå laget runt och kom med idéer om hur ni ska gå tillväga. Använd gärna faktarutan på sidan 26 i boken som utgångspunkt. Vilken information har ni redan, vilken behöver ni få fram och hur ska ni göra för att få fram den?

Lägg grunden för enkätjobbet

ca 45 min

- **Två typer av enkäter – tematisk och kronologisk**

- Dela ut de två typerna av enkäter (som du fått tillsammans med den här studiehandledningen) och låt varje deltagare titta igenom dem och fundera över för- och nackdelar med respektive enkät.
- Resonera i hela gruppen om vad ni tycker om enkäterna och vilken ni tror skulle passa bäst i er revision.

- **Datainmatning**

- Redan innan man konkret börjar arbeta med enkätfrågorna är det viktigt att ni tänker igenom hur datainmatningen ska gå till. Du som cirkelledare behöver därför redan nu ha läst igenom bilagan *Datainmatning – så går det till*.
- Visa bilagan och berätta övergripande hur datainmatningen kommer att gå till. Kanske är det någon i gruppen som redan har kunskaper som ni kan dra nytta av i detta arbete.

- **Besluta vilken enkättyp ni vill jobba med nästa gång**

Utifrån de två punkter ovan ska ni nu tillsammans besluta om vilken typ av enkät – den tematiska eller kronologiska – som ni kommer att jobba med i er cirkel. Om ni redan är en revisionsgrupp som går cirkeln är det bra att nu också bestämma vem/vilka som vill och kan jobba med datainmatningen och vem vilka som kan jobba med att skriva rapporten om revisionen.

- **Gå igenom kapitel fem i metodhandboken**

Alla ska ha läst kapitel fem till nästa gång ni träffas. Men om ni har tid över nu så kan ni också läsa kapitlet tillsammans.

Träff 3

Till den här träffen ska cirkeldeltagarna ha läst kapitel fem i boken. Starta träffen med att kort reflektera över den förra träffen: finns det frågor om det ni jobbade med förra gången eller några praktiska frågor.

Pass 1

cirka 45 minuter

Att jobba fram enkäten

ca 45 min

- **Skaffa er en översikt av hela processen**

Innan man börjar formulera frågor till enkäten är det bra att skaffa sig en översikt av hela processen. Läs tillsammans igenom avsnitt 5.1 i boken och diskutera sen igenom varje fråga punkt för punkt. Skriv upp vad ni kommer fram till. Ni har då en gemensam plattform för ert enkätarbete.

Tänk på att de i studiegruppen som har egen erfarenhet – brukare eller anhöriga – av liknande verksamheter som den som ska granskas ska bestämma vilka frågor som enkäten ska innehålla. Övriga fungerar som bollplank för formuleringar och kan komma med idéer.

Pass 2

cirka 45 minuter

Gör en minienkät

ca 45 min

- **Övning – 5 enkätfrågor**

Ni ska nu tillsammans göra en minienkät utifrån ert val av enkättyp:

1. Ta fram fem enkätfrågor, med svarsalternativ, som ni tycker skulle vara viktiga att få svar på från brukarna i er "tänkta" eller verkliga revision. Är ni en större studiegrupp kan ni dela upp er i två mindre.
2. Diskutera i helgrupp enkätfrågorna som kommit upp och motivera varför ni har valt just de här frågorna: Varför är detta viktigt ur ett brukarperspektiv?
3. Besluta tillsammans vilka fem enkätfrågor som ni ska använda. Och vilken typ av svar som fungerar bäst till frågorna: fasta svarsalternativ (hur många alternativ?) eller öppna svar?
4. Titta över frågorna och svaren: Är de bra formulerade? Läs igenom avsnitt 5.2 och 5.3 tillsammans och pröva varje fråga och svarsalternativ utifrån det som står där.



Du som cirkelledare ska sammanställa minienkäten på papper och sedan mejla ut den till alla deltagare inför nästa träff.

Förbered testning och genomförande av revision **ca 45 min**

- **Hur kan ni sluttesta frågorna?**

Läs tillsammans igenom avsnitt 5.6 och diskutera hur ni skulle kunna sluttesta er minienkät.

- **Distribution – integritet – anonymitet**

Diskutera i helgrupp:

1. Hur ska enkäten distribueras och svaren samlas in?
2. Hur kan ni säkerställa att deltagarnas integritet och anonymitet respekteras?

- **Underlätta sammanställningen av svaren**

- Läs avsnitt 5.4 och 5.5. Fundera igenom och skriv ner vad ni behöver tänka på för att underlätta sammanställningen och tolkningen av enkät-svaren: numrering, bakgrundsfrågor och så vidare.

- Tänk också på tydlighet och enkelhet vid formgivningen av enkäten.

Samt om det finns fler saker det redan nu är bra att ha koll på, till exempel om ni har de datorprogram som krävs, om någon av er har extra stor datorvana och så vidare.

- **Intryck av dagen**

Avsluta dagens tre praktiska studiepass med att varje deltagare får säga en sak som hen tycker är extra viktig med enkätjobbet och en sak som hen gärna vill diskutera och repetera.

Skriv upp allas synpunkter. Nästa träff inleds med en kortare återkoppling av de synpunkter som kommit fram.

Träff 4

Till den här träffen ska cirkeldeltagarna ha läst kapitel sex i boken.

Pass 1

cirka 45 minuter

Återkoppling från praktiska träff 3

ca 20 min

- **Gå igenom synpunkterna från förra gången**

Ta fram anteckningarna från förra träffens avslutande genomgång och diskutera de synpunkter som var och en hade. Repetera det som deltagarna vill repetera.

På plats hos brukarna

ca 25 min

- **Läs kapitel sex tillsammans eller var och en för sig**

Vilka saker behöver ni ha planerat innan ni är på plats för revisionen? Utgå från faktarutan på sidan 46 i boken. Gör en gemensam lista över vad som behöver göras. Det kan vara både stort och smått, men var så konkret som möjligt.

Pass 2

cirka 45 minuter

Bemötande

ca 25 min

- **Övning – hur skulle jag vilja bli bemött?**

När ni ska ut och träffa brukarna är det viktigt att ni har kommit överens om ett etiskt förhållningssätt till dem ni träffar.

- Låt var och en, i en runda, säga en egenskap som är viktig i bemötande. Skriv upp allt som kommer fram. Fortsätt rundan tills alla är nöjda med den samlade listan. Blanda övergripande förhållningssätt med mer specifika som hur ni bör klä er och hur ni talar.

- **Anonymitet, tystnadsplikt och integritet**

ca 20 min

Utgå från punkterna på sidan 45 i boken: Diskutera punkt för punkt olika situationer som kan uppstå och försök att hitta en lösning som värnar den enskilde brukarens anonymitet och integritet.

- Utgå gärna från situationer som ni själva har upplevt och som ni tycker är viktiga att hitta ett gemensamt förhållningssätt till.

- Om ni vill kan ni levandegöra olika situationer genom rollspel – där en deltagare agerar revisor och en agerar brukare.



Även ni som ska jobba med revisionen har rätt till integritet – ingen behöver berätta mer om sin bakgrund än man själv vill.

Pass 3

cirka 45 minuter

Gör en arbetsplan

ca 45 min

- **Vad ska göras – när ska det göras?**

Ni ska nu göra en slutlig arbetsfördelning i gruppen. Tänk på vilka som ska vara revisorer och vilka som ska ha en praktisk funktion. Utgå från de samlade anteckningar ni har från pass 1 och 2 vid denna träff, men kom också ihåg vad ni bestämt under tidigare träffar.

- Gör upp en arbetsplan som är så konkret och tydlig som möjligt.

Arbetsplanen bör besvara: **vad** ska göras? **när** ska det vara klart och **vem/vilka** ansvarar? Se till att inte någon känner att den får en arbetsuppgift som hen inte känner att hen klarar av.

Träff 5

Till den här träffen ska cirkeldeltagarna ha läst kapitel sju i boken. Starta träffen med att kort reflektera över den förra träffen: finns det frågor om det ni jobbade med förra gången eller några praktiska frågor.

Ni ska vid den träffen ha tillgång till dator med internetuppkoppling.

Utgå från den minienkät som gruppen gjorde under tredje träffen och som du gjort en digital version av i till exempel Google Forms. Följ instruktionerna i metodhandbokens bilaga *Datainsamling – så går det till* och bilagan *Manual för datainsamling*.

Pass 1

cirka 45 minuter

Tolkning & sammanställning av enkätsvar, del 1 ca 45 min

- **Övning:** Låt varje cirkeldeltagare fylla i påhittade, men realistiska, svar (fingerade) till testenkäten som togs fram under träff 3. Du som cirkelledare ska *innan* övningen ha kopierat upp enkäten.
 - Är ni fler än fem personer i gruppen räcker det att var och en fyller i en enkät – annars kan var och en hitta på svar till två enkäter.
 - Utgå från det totala antalet besvarade enkäter med fingerade svar och att ni dessutom har tre enkäter som ej besvarats alls.
- **Diskutera: och värdera**
Gå tillsammans igenom vilka svar man fått på varje fråga. Och diskutera vilka svar som är viktigast ur ett brukarperspektiv.

Pass 2

cirka 45 minuter

Tolkning & sammanställning av enkätsvar, del 2 ca 45 min

- **Övning:** Ni ska nu fortsätta att arbeta med tolkning av enkätsvar utifrån följande givna exempel – kopiera och dela ut eller skriv på tavlan:

Brukarrådet för funktionshinderfrågor i ett län fick i uppdrag att genomföra en brukarrevision av ett boendestöd hos ett privat företag som upphandlats av flera kommuner i länet.

Så här fördelade sig svaren på respektive fråga:

Fråga 1: Anser du att personalen respekterar din rätt till sekretess

Ja: 72 % **Nej:** 12 % **Vet ej:** 14 %

Svarsfrekvensen på denna fråga var: 98 %

Fråga 2 (följdfråga): Om du svarat "Nej" på fråga 1: Var upplever du bristerna i sekretessen? (Du kan välja flera alternativ)

I förhållande till annan personal: 39,3 %

I förhållande till andra myndigheter: 35,3 %

I förhållande till andra boende: 18 %

Annat: 5 %

Svarsfrekvensen på denna fråga var: 98 %

Fråga 3: Om du svarat "Annat" på fråga 2 – berätta med egna ord hur sekretessen brustit.

Följande "öppna svar" gavs av fem olika brukare:

"Berättar om mig för grannarna."

"Har bett få veta regler för sekretess, har inte fått det."

"Vill inte gå på gemensamma träffar med andra boende."

"Vill inte att mina släktingar ska få ställa frågor till min boendestödjare när de är på besök."

"Förstår inte svenska – vet inte vad han säger när vi träffar kommunen."

- **Diskutera vad svaren på de tre frågorna berättar.**

Arbeta först två och två under fem minuter och försök tolka svaren i sin helhet (alla tre frågorna sammantaget). Vad är viktigt att uppmärksamma ur ett brukarperspektiv?

- Samlas sen i helgrupp och skriv upp vad de olika paren kommit fram till.
- Diskutera sedan och kom fram till:

Vilka **slutsatser som är viktigast**, utifrån de tre frågornas svar, ur ett brukarperspektiv.

Pass 3

cirka 45 minuter

Tolkning & sammanställning av enkätsvar, del 3 ca 45 min

- **Diskutera i helgrupp:** Utifrån det arbete ni gjort under pass 1 och 2 ska ni nu *börja fundera på* vad som är viktigt att ha med i en revisionsrapport. **Den här diskussionen kommer ni att fortsätta med vid nästa träff.**

- Vilka svar är viktiga att kommentera? Vilka svar behöver bara redovisas i en sammanställning? Vilken roll spelar de "öppna svaren"?
- Börja med att värdera de samlade svaren på en fråga: är de positiva eller negativa? Är det förväntade svar eller oväntade? Blir bilden av brukarnas uppfattning tydligare om man tittar på flera frågor?
- Har ni spontana förslag till åtgärder som kan förbättra verksamheten och/eller förbättrar brukarnas inflytande i verksamheten?

Träff 6

Till den här träffen ska cirkeldeltagarna ha läst kapitel åtta och nio i boken. Starta träffen med att kort reflektera över den förra träffen: finns det frågor om det ni jobbade med förra gången eller några praktiska frågor.

Pass 1

cirka 45 minuter

Vad ska med i revisionsrapporten?

ca 45 min

- **Fortsätt med och utveckla förra träffens övning:**

Börja med att tillsammans läsa kapitel åtta. Fortsätt sedan arbetet från förra gången – men försök att konkretisera vad ni tycker bör beskrivas mer utförligt i revisionsrapport. Ni kan här dela in i er i smågrupper och sedan diskutera i hela gruppen. Använd blädderblock/tavla och skriv upp.

Pass 2

cirka 45 minuter

Hur ska testenkäten beskrivas i rapporten?

ca 35min

Nu ska ni värdera vilka av testenkätens resultat (från förra träffen) som är viktigast att lyfta fram och beskriva mer utförligt i rapporten och vilka frågor som det räcker med att ha med i enkätsammanställningen.

- **Prioritera resultaten**

Börja med att prioritera resultaten. Vilka frågor i testenkäten är viktigast och vilka svar/resultat är mest anmärkningsvärda?

Kom överens i gruppen om vilka de tre viktigaste (högst prioriterade) resultaten är. Dessa ska ni analysera och beskriva i rapporten. De resultat ni tycker är mindre viktiga har ni bara med i den totala enkätsammanställningen.

- **Analysera och beskriv**

Arbeta två och två med de tre prioriterade frågorna. Varje par försöker skriva förslag till hur det ska formuleras i rapporten och också om man kan lämna förslag till åtgärder och/eller kommentera på annat sätt. Gå igenom i hela gruppen och skriv upp vad ni kommer fram till.

Eftertanke och arbetsfördelning?

ca 10 min

- Avsluta passet med att tillsammans fundera igenom om de åtgärdsförslag ni har angett är realistiska att genomföra för den tänkta verksamheten.

Behöver ni i rapporten föreslå en prioriteringsordning för era åtgärder?

- Hur ska ni i gruppen fördela arbetet med att sammanställa rapporten?

Ska några i gruppen skriva eller bara projektledaren för revisionen? Eller behöver ni stöd utifrån till vissa delar? Bestäm tillsammans.

Hur ska vi informera om resultatet av revisionen **ca 15 min**

- **Övning – återrapportering**

Diskutera utifrån kapitel nio **hur**, **när** och **i vilken ordning** ni ska redovisa resultaten/revisionsrapporten till olika grupper.

- till dem som initierat/beställt revisionen,
- till verksamheten,
- till brukarna,
- till brukarråd/brukarorganisationer,
- till ledning, förvaltningar och politiker.

Argument för en ny revision?

ca 15 min

- **Övning – hur kan en uppföljning ske**

Diskutera utifrån era fiktiva svar:

- Vad skulle ni vilja följa upp i en ny revision?
- Vilka argument kan ni använda för att få genomföra en uppföljande revision?

Utvärdering av cirkeln

ca 15 min

- **Gå laget runt**

Låt var och en av deltagarna i cirkeln säga hur de tycker att det har varit att gå cirkeln.

Avsluta med att berätta att cirkeldeltagarna kan få ett **intyg från Brukar-kraft** om att de gått grundutbildningen i brukarstyrda brukarrevisioner.

*Den här är en studiehandledningen till metodhandboken
Brukarstyrd brukarrevision – så går det till som riktar sig
till dem som vill lära sig hur en brukarstyrd brukarrevision går till.*

*Studiehandledningen riktar sig främst till dig som ska leda en
grupp som redan bestämt sig för att genomföra en brukarstyrd
brukarrevision utifrån Verdandis metod. Målet är att cirkeldeltagarna
efter genomgången utbildning ska kunna delta i arbetet med en
brukarstyrd brukarrevision.*

*Givetvis kan utbildningen även genomföras med grupper som
inte har någon konkret revision på gång. Förhoppningen är
då att deltagarna efter att cirkeln är slut lärt sig mer om vikten
av brukarinflytande och att de kan bidra till att en brukarstyrd
brukarrevision kan initieras.*

Kontakta oss gärna för mer information

Camilla Svenonius, projektledare
camilla.svenonius@verdandi.se
Telefon 070-090 09 44

Marja Koivisto, kommunikatör
marja.koivisto@verdandi.se
Mobil 070-070 76 50

Hans Larsson, projektmedarbetare
hans.larsson@verdandi.se
Telefon 08-642 28 80

Helena Salo, administratör
helen.salo@verdandi.se
Telefon 08-642 28 80


brukarkraft
RESURSCENTRUM FÖR BRUKARINFLYTANDE

Brukarkraft är Verdandis resurscentrum för kvalitetsstyrning och verksamhetsutveckling genom brukarstyrda brukarrevisioner och brukarmedverkan. Vi arbetar för att stärka och möjliggöra brukarmedverkan genom bland annat information, avtalsmallar, utbildning och handledning för beställare och utförare av brukarstyrda brukarrevisioner. En viktig uppgift är att bidra till tydliga spelregler i den enskilda revisionsprocessen.