

Planera, led och genomför riskbedömning vid förändring

Förberedelser

- Vilka ska vara med?
- Vilket underlag behövs?
- Har vi rätt kompetens? Om inte, hur kompletterar vi?
- Vilka interna rutiner kan användas?
- Vilka andra interna styrdokument kan vi använda till exempel måldokument, policy?
- Hur dokumenteras riskbedömningen och handlingsplanen?
- Hur, när och till vilka sker återkopplingen?
- Hur, när och till vem återförs gjorda erfarenheter?

Ledning och genomförande

- Säkerställ att alla medverkande känner till rutinerna som ska användas
- Gå igenom och dokumentera vad som ska ändras. Gärna i handlingsplanen.
- Gå igenom vilka olika yrkesgrupper och personalgrupper som berörs.
- Dokumentera förändringarna för respektive grupp.
- Vilka riskkällor finns? Tänk gärna människa teknik organisation (M T O)
- Vilka är riskerna?
- Bedöm riskerna, exempelvis genom att använda enkel riskklassning och få fram ett riskvärde.
- Hur stora risker kan vi acceptera?
- Hur kan vi generellt möta riskerna? (acceptera, mildra, inte acceptera)

Åtgärda och kontrollera enligt SAM 10§

- I handlingsplanen dokumenteras det som inte kan åtgärdas i planeringsfasen.
- Förankra handlingsplanen. Tänk på att den som gör riskbedömningen inte nödvändigtvis måste ansvara för alla åtgärder.
- Bestäm hur uppföljning av både åtgärder och resultat ska ske och av vem.
- Bedöm om riskvärdet (eller riskklassningen) är acceptabel efter åtgärderna.