

Hvor stopper dataene deres opp?

En praktisk guide for ledere i helse og life science: seks trinn fra data til beslutning, en sjekkliste og et regneark.

HELSE OG LIFE SCIENCE

Innhold

1. Hvorfor tiden forsvinner i overgangene
2. De seks trinnene
3. Sjekkliste
4. Regn på det
5. Slik kommer dere i gang
6. Neste steg

1. INNLEDNING

Hvorfor tiden forsvinner i overgangene

I helse er data både det mest verdifulle og det mest sensitive en organisasjon har. Mange ledere opplever at dataene finnes, men ikke når ut til dem som skal bruke dem. Andre opplever at krav til sikkerhet og personvern bremser alle nye ideer.

Utfordringen er sjelden at data mangler. Den er at data skal fra apparater, journaler og systemer ut til fagfolk og ledelse, uten at sikkerheten svikter. Underveis stopper data ofte opp: hos en spesialist, i en manuell tilgangsprosess eller i en løsning ingen stoler på.

Guiden går gjennom de seks trinnene data vanligvis følger fra innsamling til beslutning. For hvert trinn beskriver vi hva som skjer, hvilke tegn dere skal se etter, hva dere kan gjøre selv, og hvor teknologi kan hjelpe.

Slik bruker dere guiden

- 1 Les de seks trinnene, og marker dem som høres kjent ut.
- 2 Fyll ut sjekklisten sammen med en kollega fra et annet ledd i prosessen.
- 3 Regn på de tre største tidstyvene deres med regnearket.
- 4 Velg ett trinn å starte med. Ikke seks.

Guiden er skrevet for ledere. Den krever ingen teknisk kunnskap, og dere kan bruke den uansett om dere jobber med BCT eller ikke.

2. HVOR TIDEN FORSVINNER

De seks trinnene

Her er de seks trinnene arbeidet vanligvis følger. For hvert trinn: hva som skjer, tegn på at tiden forsvinner, hva dere kan gjøre selv, og hvor teknologi kan hjelpe.

01 Innsamling

Data kommer fra apparater, journaler, registre og fagsystemer. De ligger mange ulike steder og i mange formater.

TEGN PÅ AT TIDEN FORSVINNER HER

- Det er uklart hvor de viktigste dataene ligger.
- Det samles inn data som ingen bruker.
- De samme opplysningene finnes i flere systemer og stemmer ikke overens.

DETTE KAN DERE GJØRE SELV I MORGEN

- Lag en oversikt over de viktigste datakildene deres.
- Velg ett område der data skal samles først.

HER KAN TEKNOLOGI HJELPE

Data samles og struktureres, så de kan brukes trygt, uten at de må kopieres rundt i regneark.

02 Tilgang og sikkerhet

Hvem får se hva? Tilganger gis og fjernes ofte for hånd, og det kan være vanskelig å svare presist når noen spør.

TEGN PÅ AT TIDEN FORSVINNER HER

- Dere kan ikke på få minutter svare på hvem som har tilgang til hvilke data.
- Tilganger gis for hånd og fjernes ikke når folk bytter jobb.
- Frykt for feil stopper nye prosjekter.

DETTE KAN DERE GJØRE SELV I MORGEN

- Utpøk en eier for hvert viktig datasett.
- Gå gjennom tilgangene til ett system.

HER KAN TEKNOLOGI HJELPE

Klare roller og regler for tilgang som kan dokumenteres. Da blir sikkerhet noe som gjør det enklere å bruke data, ikke vanskeligere.

03

Analyse

Analyser og rapporter lages av noen få spesialister. Det tar lang tid å få svar, og ledelsen venter.

TEGN PÅ AT TIDEN FORSVINNER HER

- Bare noen få kan lage analysene ledelsen ber om.
- Det går uker fra spørsmål til svar.
- De samme rapportene lages for hånd hver måned.

DETTE KAN DERE GJØRE SELV I MORGEN

- Finn de tre rapportene som oftest lages for hånd.
- Spør ledelsen hvilke svar de mangler.

HER KAN TEKNOLOGI HJELPE

Faste rapporter som lager seg selv, og AI som gjør komplekse data enklere å bruke for flere.

04

Beslutningsstøtte

Fagfolk må kunne stole på svarene og anbefalingene de får. Hvis de ikke kan se hva et svar bygger på, blir det ikke brukt.

TEGN PÅ AT TIDEN FORSVINNER HER

- Brukerne stoler ikke på tallene.
- AI-løsninger blir testet, men ikke tatt i bruk.
- Det er uklart hvordan en anbefaling har kommet frem.

DETTE KAN DERE GJØRE SELV I MORGEN

- Spør brukerne hva som skal til før de stoler på et tall.
- Velg ett sted der beslutningsstøtte gir mest.

HER KAN TEKNOLOGI HJELPE

Løsninger der alle resultater kan spores tilbake til dataene de bygger på, så fagfolk kan etterprøve dem.

05

Bruk i hverdagen

Nye løsninger må passe inn i en travel hverdag. Hvis de krever ekstra klikk eller et nytt system, blir de ikke brukt.

TEGN PÅ AT TIDEN FORSVINNER HER

- Nye løsninger blir ikke brukt etter de første månedene.
- De ansatte lager sine egne regneark ved siden av.
- Løsningene passer ikke inn i arbeidsflyten som finnes.

DETTE KAN DERE GJØRE SELV I MORGEN

- Følg opp hvor mye nye løsninger blir brukt.
- Involver brukerne før noe bygges.

HER KAN TEKNOLOGI HJELPE

Løsningene bygges inn i arbeidsflyten som allerede finnes, i stedet for å legge et nytt system oppå.

06

Drift og dokumentasjon

Løsninger i helse må være oppe hele tiden, og det må kunne dokumenteres overfor myndighetene hvordan data blir brukt.

TEGN PÅ AT TIDEN FORSVINNER HER

- Det er uklart hvem som har ansvaret for driften.
- Løsningene blir ikke forbedret etter lansering.
- Det tar lang tid å dokumentere overfor myndighetene.

DETTE KAN DERE GJØRE SELV I MORGEN

- Utpek en ansvarlig for hver løsning.
- Lag en fast plan for oppdateringer.

HER KAN TEKNOLOGI HJELPE

Fast drift, overvåking og dokumentasjon, så løsningen går stabilt og blir bedre over tid.

3. FINN TIDSTYVENE DERES

Sjekkliste

Sett kryss ved spørsmålene der svaret er «for lang tid», «for mange ganger» eller «det vet vi ikke». Hvert kryss er et sted der tid og penger sannsynligvis forsvinner. Gjør det gjerne sammen med en kollega fra et annet ledd.

01 Innsamling

- ☐ Hvor mange steder ligger de viktigste dataene deres?
- ☐ Hvor mye data samler dere inn som ingen bruker?

02 Tilgang og sikkerhet

- ☐ Kan dere på få minutter svare på hvem som har tilgang til hvilke data?
- ☐ Gis og fjernes tilganger for hånd?

03 Analyse

- ☐ Hvor mange personer kan lage analysene ledelsen ber om?
- ☐ Hvor lang tid går det fra spørsmål til svar?

04 Beslutningsstøtte

- ☐ Kan fagfolk se hva et svar eller en anbefaling bygger på?
- ☐ Stoler brukerne på tallene?

05 Bruk i hverdagen

- ☐ Blir nye løsninger fortsatt brukt etter tre måneder?
- ☐ Passer de inn i arbeidsflyten som allerede finnes?

06 Drift og dokumentasjon

- ☐ Hvem har ansvaret for at løsningen går og blir bedre?
- ☐ Kan dere dokumentere overfor myndighetene hvordan data blir brukt?

Tre kryss eller flere? Da er det som regel noe å hente, og det lønner seg å se nærmere på det.

4. HVA KOSTER DET DERE I DAG?

Regn på det

Det er lettere å prioritere når det står kroner på. Bruk skjemaet til å regne på de tre største tidstyvene deres. Tallene trenger ikke være presise. Et godt anslag er nok til å se hvor det er mest å hente.

$$\text{Timer per uke} \times \text{antall ansatte} \times \text{timepris} \times 46 \text{ uker} = \text{kr. per år}$$

Oppgave	Timer per uke	Antall pers.	Timepris (kr.)	Kr. per år
Eksempel: Manuelle rapporter	4	3	500	276 000 kr.
1.				
2.				
3.				
Totalt				

Eksempelet er bare en illustrasjon. Bruk deres egne tall. Husk at tiden ikke er det eneste som koster: tapte ordrer, feil og forsinkelser koster ofte mer enn timene.

GODE SPØRSMÅL Å STILLE NÅR DERE REGNER

- Hvem utfører oppgaven, og hvor ofte?
- Hva ville de brukt tiden på hvis oppgaven forsvant?
- Hva koster en feil eller en forsinkelse når den skjer?
- Hva skjer når personen som kan oppgaven, er syk eller slutter?

5. NESTE STEG

Slik kommer dere i gang

Når dere har funnet tidstyvene, er det fristende å ville løse alle på én gang. Det er sjelden den beste veien. Her er fem råd fra prosjektene vi har vært med på.

1. Start med ett trinn

Velg trinnet som koster mest, og løs det først. Det gir raske resultater og erfaring til de neste.

2. Mål før dere bygger

Skriv ned hvor mange timer, feil og dager det handler om i dag. Da kan dere se om det virker.

3. Snakk med dem som gjør arbeidet

De vet hvor skoen trykker. Løsninger som er bygget sammen med dem, blir brukt.

4. Bygg videre på det dere har

Dere trenger sjelden et nytt system. Ofte handler det om å få systemene dere har, til å jobbe sammen.

5. Avtal pris og omfang på forhånd

En fast pris og et klart omfang gjør det enkelt å bestemme og enkelt å følge opp.

ET EKSEMPEL FRA VIRKELIGHETEN

Sykehuspartner – helsedata i Norge

Sykehuspartner støtter de fleste regionale helseforetakene i Norge. BCT bygde regler, sikkerhet og drift rundt en stor dataplattform, så helsepersonell kan bruke data trygt. Beslutningene har betydning for behandlingen av ca. 3 millioner mennesker.

Resultat: Sikker tilgang til data for 90 000 helsearbeidere.

6. NESTE STEG

La oss ta en uforpliktende prat

Guiden gir dere et godt utgangspunkt. Vil dere ha hjelp til å komme videre, er det enkleste å ringe eller skrive til oss. Det er gratis og uforpliktende, og dere får et ærlig svar på om det er noe å hente hos dere.

1 Ring og ta en prat

En samtale på ca. 20 minutter der vi hører hvor tiden forsvinner hos dere, og forteller hvordan andre har grepet det an. Ingen salgspitch.

2 Book en Shadow Walk

Vi følger arbeidet hos dere i ½–2 dager og setter tall på hvor tiden og pengene forsvinner.

3 Få en konkret plan

Ca. en uke etter får dere en rapport på vanligvis 50–75 sider med en handlingsplan og en økonomisk oversikt. Fast pris, og dere eier det vi bygger.



RING ELLER SKRIV DIREKTE TIL

Trond Magnus Gulbrandsen

CCO

+47 907 00 863

tmg@blackcapitaltechnology.com

Book en Shadow Walk: blackcapitaltechnology.com/nb/shadow-walk-dagen/bestilling/

Dere bestemmer tempoet selv. Mange starter med en kort prat og kommer tilbake når tiden er riktig.