

Hvor går jeres data i stå?

En praktisk guide til ledere i sundhed og life science: seks trin fra data til beslutning, en tjekliste og et regneark.

SUNDHED OG LIFE SCIENCE

Indhold

1. Hvorfor tiden forsvinder i overgangene
2. De seks trin
3. Tjekliste
4. Regn på det
5. Sådan kommer I i gang
6. Næste skridt

1. INDLEDNING

Hvorfor tiden forsvinder i overgangene

I sundhed er data både det mest værdifulde og det mest følsomme, en organisation har. Mange ledere oplever, at data findes, men ikke når ud til dem, der skal bruge dem. Andre oplever, at krav til sikkerhed og persondata bremser alle nye idéer.

Udfordringen er sjældent, at data mangler. Den er, at data skal fra apparater, journaler og systemer ud til fagfolk og ledelse, uden at sikkerheden halter. På vejen går data ofte i stå: hos en specialist, i en manuel adgangsproces eller i en løsning, ingen stoler på.

Guiden går de seks trin igennem, som data typisk følger fra indsamling til beslutning. For hvert trin beskriver vi, hvad der sker, hvilke tegn I skal kigge efter, hvad I kan gøre selv, og hvor teknologi kan hjælpe.

Sådan bruger I guiden

- 1 Læs de seks trin, og marker dem, der lyder bekendt.
- 2 Udfyld tjeklisten sammen med en kollega fra et andet led i processen.
- 3 Regn på jeres tre største tidsrøvere med regnearket.
- 4 Vælg ét trin at starte med. Ikke seks.

Guiden er skrevet til ledere. Den kræver ingen teknisk viden, og I kan bruge den, uanset om I arbejder med BCT eller ej.

2. HVOR TIDEN FORSVINDER

De seks trin

Her er de seks trin, som arbejdet typisk følger. For hvert trin: hvad der sker, tegn på at tiden forsvinder, hvad I kan gøre selv, og hvor teknologi kan hjælpe.

01 Indsamling

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

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Det er uklart, hvor de vigtigste data ligger.
- Der indsamles data, som ingen bruger.
- De samme oplysninger findes i flere systemer og passer ikke sammen.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Lav en oversigt over jeres vigtigste datakilder.
- Vælg ét område, hvor data skal samles først.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Data samles og struktureres, så de kan bruges sikkert, uden at de skal kopieres rundt i regneark.

02 Adgang og sikkerhed

Hvem må se hvad? Adgange gives og fjernes ofte i hånden, og det kan være svært at svare præcist, når nogen spørger.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- I kan ikke på få minutter svare på, hvem der har adgang til hvilke data.
- Adgange gives i hånden og fjernes ikke, når folk skifter job.
- Frygt for fejl stopper nye projekter.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Udpeg en ejer for hvert vigtigt datasæt.
- Gennemgå adgangene til ét system.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Klare roller og regler for adgang, som kan dokumenteres. Så bliver sikkerhed noget, der gør det lettere at bruge data, ikke sværere.

03

Analyse

Analyser og rapporter laves af få specialister. Det tager lang tid at få svar, og ledelsen venter.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Kun få personer kan lave de analyser, ledelsen beder om.
- Der går uger fra spørgsmål til svar.
- De samme rapporter laves i hånden hver måned.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Find de tre rapporter, der laves oftest i hånden.
- Spørg ledelsen, hvilke svar de mangler.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Faste rapporter, der laver sig selv, og AI, der gør komplekse data lettere at bruge for flere.

04

Beslutningsstøtte

Fagfolk skal kunne stole på de svar og anbefalinger, de får. Hvis de ikke kan se, hvad et svar bygger på, bliver det ikke brugt.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Brugerne stoler ikke på tallene.
- AI-løsninger bliver afprøvet, men ikke taget i brug.
- Det er uklart, hvordan en anbefaling er kommet frem.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Spørg brugerne, hvad der skal til, før de stoler på et tal.
- Vælg ét sted, hvor beslutningsstøtte giver mest.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Løsninger, hvor alle resultater kan følges tilbage til de data, de bygger på, så fagfolk kan efterprøve dem.

05

Brug i hverdagen

Nye løsninger skal passe ind i en travl hverdag. Hvis de kræver ekstra klik eller et nyt system, bliver de ikke brugt.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Nye løsninger bliver ikke brugt efter de første måneder.
- Medarbejderne laver deres egne regneark ved siden af.
- Løsningerne passer ikke ind i de arbejdsgange, der findes.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Følg op på, hvor meget nye løsninger bliver brugt.
- Inddrag brugerne, før noget bygges.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Løsningerne bygges ind i de arbejdsgange, der allerede findes, i stedet for at lægge et nyt system ovenpå.

06

Drift og dokumentation

Løsninger i sundhed skal være oppe hele tiden, og det skal kunne dokumenteres over for myndigheder, hvordan data bliver brugt.

TEGN PÅ, AT TIDEN FORSVINDER HER

- Det er uklart, hvem der har ansvaret for driften.
- Løsningerne bliver ikke forbedret efter lanceringen.
- Det tager lang tid at dokumentere over for myndigheder.

DET KAN I GØRE SELV I MORGEN

- Udpeg en ansvarlig for hver løsning.
- Lav en fast plan for opdateringer.

HER KAN TEKNOLOGI HJÆLPE

Fast drift, overvågning og dokumentation, så løsningen kører stabilt og bliver bedre med tiden.

3. FIND JERES TIDSRØVERE

Tjekliste

Sæt kryds ved de spørgsmål, hvor svaret er "for lang tid", "for mange gange" eller "det ved vi ikke". Hvert kryds er et sted, hvor tid og penge sandsynligvis forsvinder. Gør det gerne sammen med en kollega fra et andet led.

01 Indsamling

- ☐ Hvor mange steder ligger jeres vigtigste data?
- ☐ Hvor meget data indsamler I, som ingen bruger?

02 Adgang og sikkerhed

- ☐ Kan I på få minutter svare på, hvem der har adgang til hvilke data?
- ☐ Gives og fjernes adgange i hånden?

03 Analyse

- ☐ Hvor mange personer kan lave de analyser, ledelsen beder om?
- ☐ Hvor lang tid går der fra spørgsmål til svar?

04 Beslutningsstøtte

- ☐ Kan fagfolk se, hvad et svar eller en anbefaling bygger på?
- ☐ Stoler brugerne på tallene?

05 Brug i hverdagen

- ☐ Bliver nye løsninger stadig brugt efter tre måneder?
- ☐ Passer de ind i de arbejdsgange, der allerede findes?

06 Drift og dokumentation

- ☐ Hvem har ansvaret for, at løsningen kører og bliver bedre?
- ☐ Kan I dokumentere over for myndighederne, hvordan data bliver brugt?

Tre kryds eller flere? Så er der typisk noget at hente, og det kan betale sig at se nærmere på det.

4. HVAD KOSTER DET JER I DAG?

Regn på det

Det er lettere at prioritere, når der står kroner på. Brug skemaet til at regne på jeres tre største tidsrøvere. Tallene behøver ikke være præcise. Et godt skøn er nok til at se, hvor der er mest at hente.

$$\text{Timer pr. uge} \times \text{antal medarbejdere} \times \text{timepris} \times 46 \text{ uger} = \text{kr. pr. år}$$

Opgave	Timer pr. uge	Antal pers.	Timepris (kr.)	Kr. pr. år
Eksempel: Manuelle rapporter	4	3	500	276.000 kr.
1.				
2.				
3.				
I alt				

Eksemplet er kun til illustration. Brug jeres egne tal. Husk, at tiden ikke er det eneste, der koster: tabte ordrer, fejl og forsinkelser koster ofte mere end timerne.

GODE SPØRGSMÅL AT STILLE, NÅR I REGNER

- Hvem udfører opgaven, og hvor ofte?
- Hvad ville de bruge tiden på, hvis opgaven forsvandt?
- Hvad koster en fejl eller en forsinkelse, når den sker?
- Hvad sker der, når den person, der kan opgaven, er syg eller stopper?

5. NÆSTE SKRIDT

Sådan kommer I i gang

Når I har fundet jeres tidsrøvere, er det fristende at ville løse dem alle på én gang. Det er sjældent den bedste vej. Her er fem råd fra de forløb, vi har været med i.

1. Start med ét trin

Vælg det trin, der koster mest, og løs det først. Det giver resultater hurtigt og erfaring til de næste.

2. Mål, før I bygger

Skriv ned, hvor mange timer, fejl og dage det handler om i dag. Så kan I se, om det virker.

3. Tal med dem, der gør arbejdet

De ved, hvor det gør ondt. Løsninger, der er bygget sammen med dem, bliver brugt.

4. Byg oven på det, I har

I behøver sjældent et nyt system. Ofte handler det om at få de systemer, I har, til at arbejde sammen.

5. Aftal pris og omfang på forhånd

En fast pris og et klart omfang gør det nemt at beslutte og nemt at følge op.

ET EKSEMPEL FRA VIRKELIGHEDEN

Sykehuspartner – sundhedsdata i Norge

Sykehuspartner understøtter de fleste regionale sundhedsmyndigheder i Norge. BCT byggede regler, sikkerhed og drift omkring en stor dataplatform, så sundhedspersonale kan bruge data trygt. Beslutningerne har betydning for behandlingen af ca. 3 millioner mennesker.

Resultat: Sikker adgang til data for 90.000 sundhedsprofessionelle.

6. NÆSTE SKRIDT

Lad os tage en uforpligtende snak

Guiden giver jer et godt udgangspunkt. Vil I have hjælp til at komme videre, er det nemmeste at ringe eller skrive til os. Det er gratis og uforpligtende, og I får et ærligt svar på, om der er noget at hente hos jer.

1 Ring og få en snak

En samtale på ca. 20 minutter, hvor vi hører, hvor tiden forsvinder hos jer, og fortæller, hvordan andre har grebet det an. Ingen salgstale.

2 Book en Shadow Walk

Vi følger arbejdet hos jer i ½–2 dage og sætter tal på, hvor tiden og pengene forsvinder.

3 Få en konkret plan

Ca. en uge efter får I en rapport på typisk 50–75 sider med en handlingsplan og et økonomisk overblik. Fast pris, og I ejer det, vi bygger.



RING ELLER SKRIV DIREKTE TIL

Jesper Luff Olesen

VP of Growth

(+45) 39 39 42 43

jl@blackcapitaltechnology.com

Book en Shadow Walk: blackcapitaltechnology.com/shadow-walk/booking/

I bestemmer selv tempoet. Mange starter med en kort snak og vender tilbage, når tiden er den rigtige.