



Författare	Datum	Version	Sida
Per Persilja, administrativ chef	2024-09-10	PA1	1 (2)

Riskhantering på Gårdsskolan

1 Inledning

Det finns förstås inget sätt att undvika alla oönskade händelser. Genom att metodiskt hantera riskerna får vi inte bara ett sätt att minimera dem, vi skapar också ett större lugn på skolan när alla vet att vi är förberedda på det som kan hända.

Med en sådan här tydlig modell ökar också transparensen. Alla på skolan får en möjlighet att bidra med sina erfarenheter och förslag, när vi har en överblickbar sammanställning.

Den här modellen bygger på en metodik som är vanlig inom mjukvaruutveckling, men här är anpassad för skolans verksamhet. Den är mest användbar när det gäller risker som kan få stor påverkan av verksamheten, men fungerar även för mindre områden.

2 Generellt om modellen

För att den här modellen ska fungera är det viktigt att alla som berörs får en kort introduktion. Den inte svår att förstå och är antagligen rätt lik det sättet man redan hanterar risker idag. Skillnaden är just den tydliga metodiken och noga man är med att konkretisera alla åtgärder.

Kopplat till den här modellen finns ett [verktyg i Excel](#) som gör det lättare att sortera och prioritera. Ett bra sätt att komma i gång och snabbare förstå modellen är att titta på ett [konkret exempel](#).

Det är bra om det får gå lite tid emellan de olika mötena, då finns tid för egna reflektioner och kanske diskussioner med kollegor. Ibland kan det förstås vara bråttom, eller att riskområdet inte är så omfattande och då är det möjligt att göra fler av stegen på ett och samma möte.

Det kan vara bra att i förväg, till exempel på första mötet, bestämma hur man gör om man inte är överens om bedömningarna. Kanske måste det bli så att rektor, som ju bär hela ansvaret för en skola, behöver fatta de avgörande besluten. Ett annat alternativ är att man röstar i gruppen eller väger samman ett genomsnitt av olika åsikter.

3 Riskhantering steg för steg

3.1 Steg 1: Inventera risker

Första steget i den här modellen är brainstorming, alltså försöka komma på alla möjliga tänkbara risker som skulle kunna inträffa.

Be gärna alla som ska vara med att förbereda sig genom att ha tänkt ut 3 - 5 av de viktigaste riskerna.

Fyll i mallen i Excel, resonera om oklarheter och ge någon i uppdrag att redigera sammanställningen efter mötet genom att ta bort dubletter och försöka konkretisera formuleringarna.

Skicka sedan ut sammanställningen till alla medverkande inför steg två och tre.



Författare	Datum	Version	Sida
Per Persilja, administrativ chef	2024-09-10	PA1	2 (2)

3.2 Steg 2: Bedöm sannolikhet, konsekvenser och prioritera riskerna

På nästa möte är det dags att bedöma sannolikheten och konsekvenserna.

Börja med att definiera vad som menas med sannolikheten 1 - 10 med konkreta exempel så att alla använder samma skala

Gå igenom alla risker och sätt tillsammans en siffra. Fastna inte i detaljer, låt inte skillnaden mellan till exempel nivå 5 – 7 stoppa arbetet, det går att justera värden i efterhand. Om gruppen har väldigt olika åsikter, följer man dom grundprinciper man bestämde på första mötet

När alla risker är bedömda utifrån sannolikhet sätter man siffror för konsekvenserna. Definiera även här skalan med konkreta exempel så bedömningen är kalibrerad från början.

Prioriteringen skapas automatiskt i Excelverktyget (sannolikhet multiplicerat med konsekvens). Sortera alla risker från den högsta till den lägsta prioriteringen och bestäm vilka risker som är tillräckligt stora för att behöva hanteras.

Inför det tredje och sista mötet uppmanas alla att på egen hand fundera över åtgärder. Alla i gruppen får en kopia så att man hinner förbereda sig och det kan också vara en bra idé att dela översikten med alla på skolan som vill ta del av resultatet.

3.3 Steg 3: Minska sannolikhet och hantera konsekvenserna

De som vill får gärna skicka in förslag på åtgärder i förväg, via den generella mallen i Microsoft Forms. Då finns ett underlag att utgå från på det sista mötet.

I detta tredje steg försöker vi alltså hitta sätt att minska sannolikheten och att hantera konsekvenserna om risken ändå faller ut.

Vi börjar med att hitta sätt att minska sannolikheten för att en viss risk faller ut: Vilka konkreta åtgärder kan vi genomföra som eliminerar eller i alla fall minskar sannolikheten för att en viss risk faller ut?

Sedan gör vi på samma sätt för konsekvenserna: Hur kan vi minimera de negativa konsekvenserna om vi inte lyckas undgå risken, alltså hantera situationen när den är ett faktum?

När alla riskerna är genomgångna, ger vi någon i gruppen i ett uppdrag att putsa på texterna och markera de åtgärder vi tror kommer ha de bästa effekterna. Om det är möjligt skriver vi också vem som är ansvarig för en viss åtgärd inom parentes.

3.4 Steg 4: Uppföljning

Boka ett uppföljande möte där ni ser över hela sammanställningen och reflekterar över bedömningar och åtgärder när all informationen fått sjunka in.

Kanske har andra på skolan hittat nya risker eller nya förslag på åtgärder som kan göra hanteringen av riskerna ännu bättre.

Bestäm på det här sista mötet hur den långsiktiga uppföljningen ska se ut om ni till exempel vill se över den här sammanställningen varje nytt läsår och i sådana fall när den övningen borde göras.