

Processägarens roll och uppgifter är nya.  
Inte kan samexistera med en traditionell linjefejs

Processerna

Resursägarens arbete syftar till att frigöra och utveckla den hjärnkraft som finns i organisationen

Resurserna

Processorientering

Idrottslag

Operativa arbetet

'empowerment'

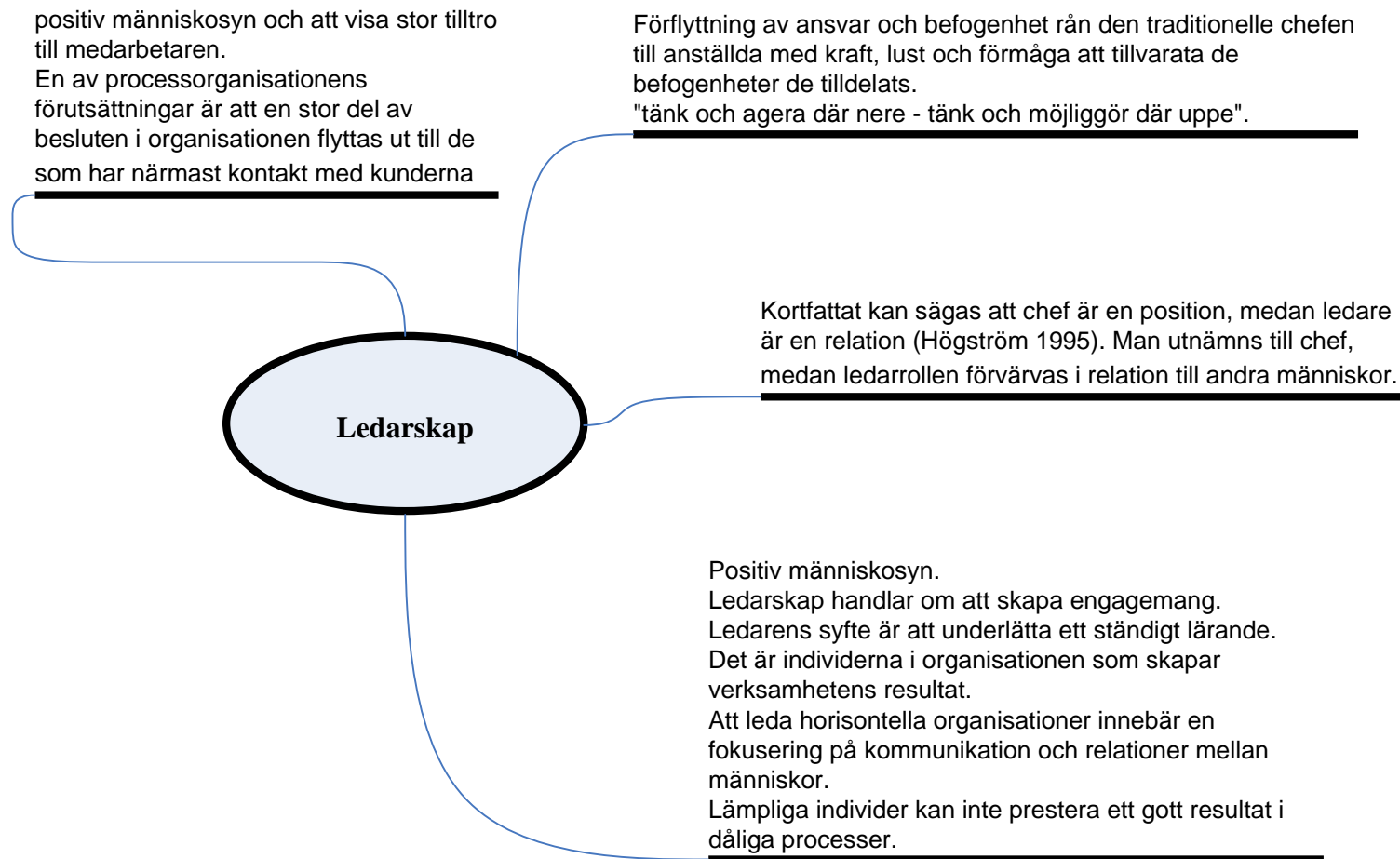
Processägaren lägger upp spelets taktik och övergripande metodik. Han studerar också motståndaren och bestämmer de huvuddrag matchen måste innehålla för att laget ska vinna.

Resursägaren tränar och förbereder spelarna.

Det är teamledaren som ska "få det att hända". Detta perspektiv placerar naturligtvis även den enskilde spelaren eller medarbetaren i centrum.

teamledaren spelar en väsentlig roll  
Det är där som de möjligheter processägare och resursägare tillhandahåller verkligen tas tillvara och det är där värde för kunden ska skapas.

befogenheter som väl överensstämmer med tilldelat ansvar  
förmåga att kunna ta tillvara befogenheterna  
kran och lust att vilja ta tillvara befogenheterna



processägaren är den som: "ska fungera som sparringpartner, värmeledare och frustrationsventilator för teamet"

'en ombudsman för de vita luckorna i organisationsschemat, för att lösa problem som uppstår i gränssnitten mellan funktionerna".

"designer, coach och förespråkare för processen"

processägaren som "en person, utsedd av ledningen för att ansvara för att processen som helhet är ändamålsenlig, effektiv och flexibel".

syftet med processägarens arbete definieras på följande sätt:  
Processägaren ska utveckla och styra processen från ett helhetsperspektiv, för att optimera processens totala resultat på lång sikt.

syftet med processägarens arbete/  
övergripande mål

## Vad är en Processägaren

arbetsuppgifter

Processägaren kan därför beskrivas som en person som har till uppgift att:  
ta ett personligt och samlat ansvar för processen i sin helhet strukturellt och värdemässigt  
koordinera i processen ingående aktiviteter  
undvika suboptimering  
skapa mål för processen och bestämma processens fokus  
styra utvecklingen av processen

strategisk nivå - att sätta ramar och visa vägen  
taktisk nivå - att skapa stöd och underlätta arbetet  
operativ nivå - att delta i det praktiska utvecklingsarbetet

processens kapabilitet idag, och förutsättningarna att skapa en adekvat process för morgondagens behov

förmågan att göra rätt saker, dvs. processens externa effektivitet  
förmågan att göra saker rätt, dvs. processens interna effektivitet

Effektivitet  
Identifiering och kartläggning  
Analys och omkonstruktion  
Införande av nya eller förändrade processer  
Mätning av processerna  
Ständiga förbättringar av processemas prestanda

Processägarens övergripande mål kan då sammanfattas i punkterna nedan:  
säkerställa processens ändamålsenlighet (att se till att processen tillfredsställer kundernas behov)  
optimera processens effektivitet (att skapa en ändamålsenlig process med minimalt utnyttjande av resurser)  
skapa förutsättningar för en flexibel process (att anpassa sig till förändrade yttre och inre förutsättningar)

Strategisk nivå - långsiktiga utveckling

Taktisk nivå  
Stödja och underlätta processens arbete. metodik och verktyg för analys och förbättring av processen.  
sprida processtänkandet i organisationen

operativ nivå.  
Bedriva kartlägningsarbete och att analysera och konstruera om processen. de anställda arbetar enligt de principer som formulerats

**processens livscykel**  
Förståelse för processsynsätt  
Identifiering & design av processen  
Implementering  
Kontinuerlig förbättring  
Design av ny process

---



**Processens livscykel**

## Vad är en resursägare

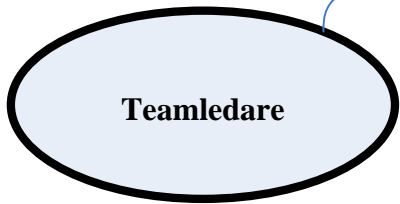
syftet med processägarens arbete/  
övergripande mål

syftet med resursägarens arbete definieras på följande sätt:  
resursägaren får ta hand om personal och personalfrågor  
Resursägaren ska tillhandahålla medarbetare med bästa möjliga kunskaper och färdigheter.

Strategisk nivå - (kärn)kompetens  
se till nuvarande och framtida kompetensbehov  
se till nuvarande och framtida personalbehov

Taktisk nivå - personalutveckling  
allokera personal till processerna  
anställa personal  
utveckla personal

operativ nivå - coaching  
fördela operativt arbete/kompetensutveckling  
fungera som stöd och mentor för de anställda  
ge feedback på prestation och utveckling  
hantera personliga frågor



syftet med processägarens arbete/  
övergripande mål

Teamledaren - processens användare  
Teamledarens uppgifter kan delas in i tre huvudkategorier:

- att utforma teamet
- att leda och utveckla teamet (problem, ansvarsfördelning, nytt ledarskap, målutvecklingskurvan)
- att bidra till individuell och kollektiv kompetensutveckling

---

Att utforma team  
uppgiftens karaktär  
teammedlemmarnas kompetens och personliga egenskaper  
teamets rollstruktur

---

Effektivitet  
Identifiering och kartläggning  
Analys och omkonstruktion  
Införande av nya eller förändrade processer  
Mätning av processerna  
Ständiga förbättringar av processemas prestanda

---