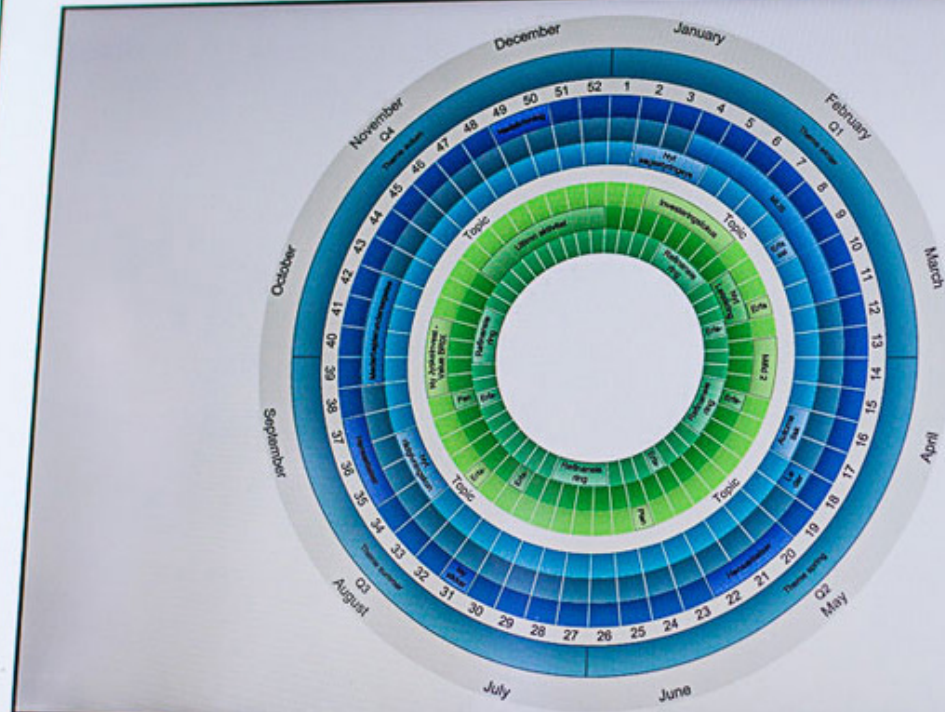
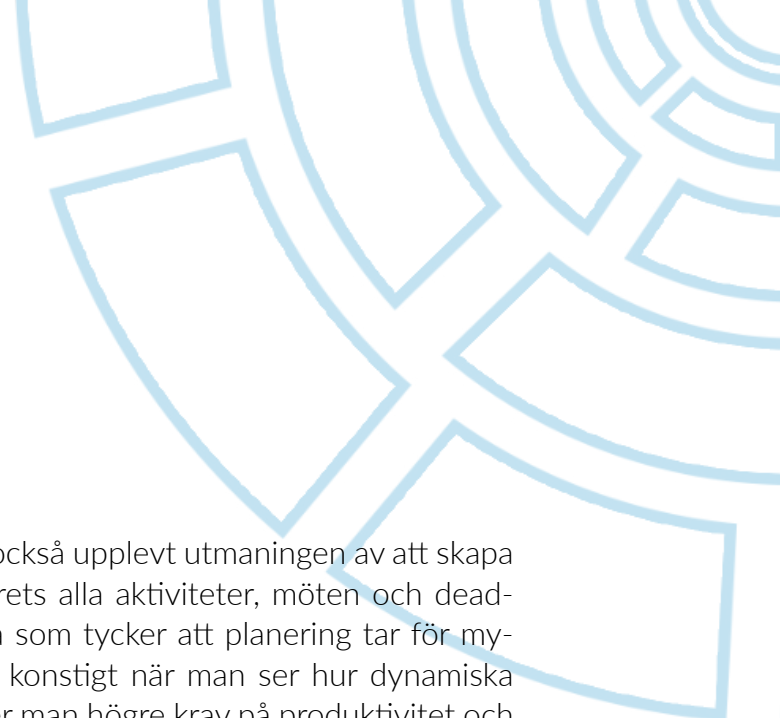


SÅ HÄR BEMÄSTRAR DU PLANERING

PÅ 15 MINUTER

*Skapa överblick och spara tid med dessa
5 unika tips för effektiv planering.*





INLEDNING

Har din organisation eller institution också upplevt utmaningen av att skapa en funktionell översikt som täcker årets alla aktiviteter, möten och deadlines? Det är nämligen väldigt många som tycker att planering tar för mycket tid och energi. Och det är inte konstigt när man ser hur dynamiska arbetsplatser är idag. Dessutom ställer man högre krav på produktivitet och samarbete mellan avdelningar som gör att arbetet blir ännu mer komplext.

Lyckligtvis kan nya digitala lösningar och smarta metoder hjälpa dig att effektivisera arbetet med din planering. Här har vi samlat 4 tips som tillsammans är ett recept på hur du skapar en fullständig överblick och sparar tid.

Inom skola:

Inom läroanstalter ställer man idag höga krav på ett nära samarbete mellan lärare och chefer. Planering av möten, prov och aktiviteter, blir inte heller mindre utmanande med höga krav avseende flexibilitet och personaltillgång. Oavsett om det gäller planering av möten eller undervisning, finns det mycket att ta hänsyn till för att arbetsdagen ska köra optimalt.

Inom företag:

I affärssammanhang lägger man stor vikt på att årsplaneringen återspeglar marknadsförändringar. Företagsmiljöer förändras väldigt snabbt och därför är det viktigt att planeringen inte baseras på antaganden som man gjort tidigare under året. Dessutom finns det ett behov av verktyg som stöder ett närmre samarbete och en bättre samordning mellan avdelningar och intressenter.

Inom organisationer och föreningar:

Trots att det har varit mycket uppmärksamhet kring digitalisering och dess effekt på verksamhetsdriften, finns det fortfarande många organisationer som inte utnyttjar teknikens många möjligheter för att effektivisera det dagliga arbetet. Samtidigt finns det ett stort fokus på öppenhet för att garantera, att medarbetare och medlemmar kan överblicka årsplaneringen och den strategiska utvecklingen.



En publikation från Plandisc.

Augusti 2018.

5 tips från Plandisc som hjälper din organisation eller institution att skapa överblick och spara tid med effektiv planering.

TIPS 1)

**ANVÄND ETT ÖVERSKÅDLIGT
FORMAT (S.05)**

TIPS 2)

**HÅLL ALLTID ÅRSCYKELN AK-
TUELL (S.08)**

TIPS 3)

**VISUALISERA DIN PLANERING
FÖR TEAMET ELLER HELA
ORGANISATIONEN (S.09)**

TIPS 4)

**ENGAGERA MEDARBETARE &
INTRESSEENTER (S.10)**

TIPS 5)

**DET ÄR DETALJERNA SOM
RÄKNAS (S.15)**

BONUSTIPS!)

AUTOMATION (P.15)

FAKTA

I en studie från 2017, utförd av revisionsföretaget PwC, anser majoriteten av styrelser inom organisationer, att den snabba tekniska utvecklingen är aspekten som i högsta grad kommer att påverka verksamheter inom den närmaste framtiden. Trots det har många organisationer fortfarande inte gjort allvar av sitt prat om digitala investeringar för att effektivisera arbetet.

Forskning från Harvard Business School visar att 95 procent av den globala arbetskraften inte förstår organisationsstrategin inom företaget som de arbetar för. Lösningen på detta är tänkt att vara ett större deltagande av anställda vid årsplaneringen. Detta innebär både att kontinuerliga utvecklingsprocesser synliggörs för de anställda och att de har större inflytande på planeringen.

Även om det har blivit mer uppmärksamhet kring fördelarna med personalengagemang i arbetet som utförs på ledningsnivå, förmår majoriteten av organisationerna inte att förmedla viktiga mål till sina anställda.

TIPS 1) ANVÄND ETT ÖVERSKÅD- LIGT FORMAT

Oavsett om du vill ta fram en marknadsplan, skapa en överblick över organisationens evenemang, eller publicera aktiviteter i skolan, ska du presentera det i ett överskådligt format. I samtliga fall arbetar man mot övergripande mål och därför är det nödvändigt att skapa en överblick som visar kopplingarna mellan aktiviteterna. Här räddar den rätta, digitala lösningen dig.

I en årscykel visas aktiviteter och uppgifter utifrån ett lättförståeligt koncept som enkelt kan överskådas i sin helhet.

Man kan arbeta över olika nivåer med de så kallade aktivitetsringarna. Dessa kan t.ex. vara fastställda i relation till en specifik avdelning, ett team eller arbetsområde.

Beroende på syftet med årscykeln, kan man välja att visa aktiviteter per vecka eller dag. Med rätt verktyg kan årscykeln visuella uttryck anpassas utifrån specifika behov. Man kan även använda mallar som är specifikt framtagna för användning inom exempelvis marknadsavdelningar, styrelser eller skolan.

En digital årscykel är en fullständig översikt i en och samma vy.







ETT INTERAKTIVT PLANERINGSVERKTYG LEDER VÄGEN FRAMÅT

Deloitte's studie från 2015 avseende digitalt ledarskap visar att nästan 90% av företagscheferna på ett globalt plan förväntar sig att deras bransch kommer att påverkas kraftigt av digitala trender. Samtidigt anser bara 44% av cheferna att deras organisation förbereder sig på ett adekvat sätt inför förändringarna.

TIPS 2) HÅLL ALLTID ÅRSCYKELN AKTUELL

Din organisation är helt säkert förberedd för den digitala framtiden. Nya digitala möjligheter ger nämligen unika möjligheter för att stödja tillväxt och det vill man ju inte gå miste om. Ett bra exempel är möjligheten att enkelt och snabbt kunna redigera årsplaneringen.

Den statiska årscykeln som många organisationer och institutioner använder sig av vid planering, skapar problem när man ska möta de nya, dynamiska arbetsmiljöerna. Den mer traditionella årsplaneringen tar sin utgångspunkt i antaganden som skedde i början av året, vilket innebär att planeringen efterhand blir inaktuell, eftersom den inte lever upp till aktuella interna och externa förhållanden. Det talar för en förnyad och smartare metod.

Man kan spara mycket tid och energi med lösningar som möjliggör en snabb uppdatering av planeringen. Med en interaktiv årscykel är det enkelt och snabbt att göra ändringar i planeringen och skapa en adekvat struktur över aktiviteterna.

När planeringen dessutom sparas online, är det enkelt att nå den och man slipper använda onödigt utrymme på datorn eller i dokumentarkiven.

Tilldela uppgifterna löpande

För att undvika tvivel om vem som ansvarar för vad i årscykeln, är det en stor fördel med ett verktyg som möjliggör utskick av meddelanden till personer som ansvarar för särskilda uppgifter..

Med Plandisc kan man enkelt och snabbt se till att det skickas meddelanden om alla separata, behövliga åtgärder för att nå målsättningen. Meddelanden kan ställas in så att de skickas vid specifika tidpunkter utifrån personliga önskemål. Med hänsyn till att effektivisera arbetsflödet och involvera hela organisationen vid exekvering av strategier, är denna funktion mycket användbar.





TIPS 3) VISUALISERA DIN PLANERING FÖR TEAMET ELLER HELA ORGANISA-

Ett annat "måste" med tanke på digitala lösningar är att de erbjuder möjligheten för enkel och snabb delning mellan relevanta personer. Med en interaktiv årscykel kan delning ske både genom att infoga årsplaneringen på organisationens eller institutionens intranät och genom att dela koden för årscykeln.

Infoga årscykeln

Både organisationer och institutioner kan dra stor nytta av att infoga deras nya, smarta och digitala årscykel på intranätet eller webbplatsen. På så sätt kan alla involverade parter – när som helst och var som helst – nå planeringen. Därmed är den interaktiva årscykeln även ett utmärkt verktyg för att hålla organisationen uppdaterad kring viktiga arrangemang och strategiska utspel.

Läroanstalter kan till exempel ha stor glädje av att publicera sin årscykel. Därmed får elever och föräldrar en enkel översikt av viktiga aktiviteter och ämnesövergripande temaveckor eller liknande.

I sådana fall, då personer inte har åtkomst till organisationens intranät eller webbplats, kan årscykeln's unika kod delas ut. Det är fördelaktigt exempelvis när man ska presentera årscykeln för specifika intressenter som inte har direkt åtkomst till organisationens intranät.



TIPS 4) ENGAGERA MEDAR- BETARE & INTR- ESSENER



Ett annat område, där digitala lösningar visar vägen framåt, är när man ska engagera hela organisationen i planering, samordning och exekvering av strategier.

Som tidigare nämnt förstår 95 procent av den globala arbetskraften inte organisationsstrategin inom företaget som de arbetar för. Harvards rekommendationer är inte bara ett ökat fokus på bättre kommunikation av planeringen på ledningsnivå, utan även att hela organisationen engageras i planeringen av hur strategier ska exekveras.



När ledningen, exempelvis i en organisation, ser till att de enskilda avdelningarna planerar både individuellt och i samarbete med övriga avdelningar, uppnås bästa synergieffekt inom organisationen.

UPPNÅ BREDARE FÖRSTÅELSE AV ORGANISA- TIONENS STRATEGI

Harvard rekommenderar att ledningen använder digitala verktyg för att informera organisationen om kontinuerlig exekvering av strategier.

DELA AKTIVITETS- RINGAR

Med en interaktiv årscykel från Plandisc är det även möjligt att synkronisera årsplaneringen, så att aktiviteter inom enskilda avdelningar framgår av samma årscykel. Det kan man bland annat göra genom att dela aktivitetsringar och därmed ge en avdelning inblick i en annan avdelnings schemalagda aktiviteter. Detta gör man genom att infoga den andra partens ring i sin egen årscykel, vilket bidrar till en adekvat planering mellan avdelningarna och ett effektivare samarbete.

Inom företaget

Om exempelvis marknads- och försäljningsavdelningen har separata aktivitetsringar i samma årscykel, kan man jämföra deras aktiviteter och se om de relaterar till varandra på ett adekvat sätt. Man kan även se om det finns en möjlighet att samordna och effektivisera planeringen på bättre sätt. Exempelvis kan planeringen samordnas genom att marknadsavdelningens planerade kampanjer visualiseras i årshjulet och försäljningsavdelningen därmed anpassar försäljningsaktiviteterna i sin egen ring i samma årscykel. Marknadsavdelningen kan på så sätt också samarbeta med andra interna intressenter genom att dela specifika aktivitetsringar och engagera dem i framtida marknadsföringskampanjer.

Läs mer om att dela aktivitetsringar i årshjulet för marknadsföringssyfte och hur exempelvis Skou-
sen har främjat det interna samarbetet med den här funktionen, på [denna sida](#).

Inom skolan:

Ett annat exempel på delningsfunktionens värde relaterar till planeringsarbetet inom skolan. Där är det nämligen en utmaning för skolans lärare och ledare att skapa en vy över alla aktiviteter för att samordna dem och samtidigt ge insyn åt berörda parter. De olika grupperna som överordnad ledning, lärare och övriga personalteam, får ett bättre resultat utav sin planering när de använder en digital lösning och delar sina ringar i en gemensam årscykel.

Inom styrelsen:

Inom styrelsen är det nära samarbetet en förutsättning för att skapa mervärde. Exempelvis kan man i föreningar eller företag främja samarbetet mellan styrelsemedlemmar, ägare och chefer, genom att dela aktivitetsringar avseende kärnuppgifter, strategisk utveckling o.s.v. På så sätt är det interaktiva årshjulet användbart för att skapa dynamik och se till att ansvarsområden inte överlappar varandra.

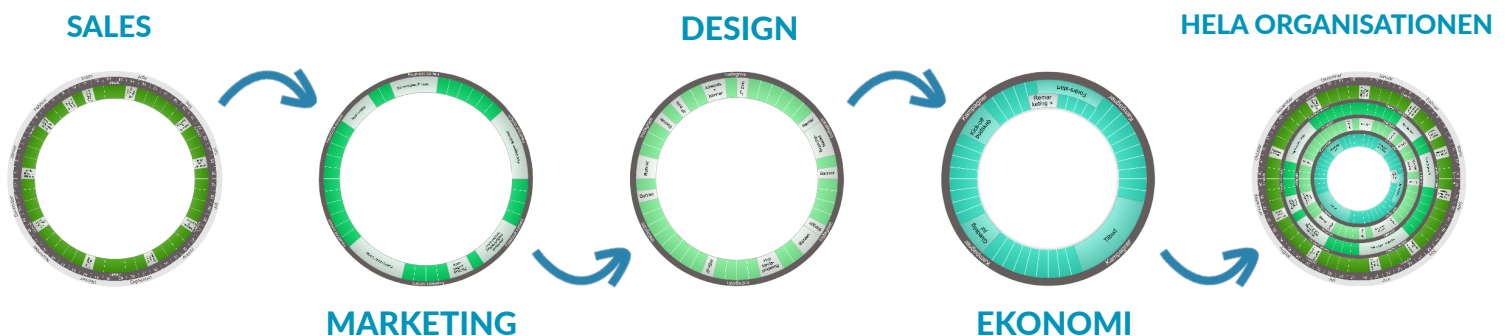
Dela årscykel:

Ett annat område som organisationer och institutioner kan dra fördel av digitala möjligheter för planering är i relation till samarbetet, genom att dela hela årscykeln. Funktionen är värdefull på så sätt att den möjliggör

ett nära samarbete kring årsplaneringen mellan de som använder programvaran. Plandisc tillhandahåller den här unika metoden som möjliggör en gemensam samordning av aktiviteter och har utvecklat den specifikt för att täcka organisationella samt institutionella behov av ett nära samarbete.

Inom en avdelning, där man gemensamt ska ta fram en planering, är delning av årscykeln ett användbart verktyg. På så sätt kan alla medarbetare enkelt gå in och lägga till aktiviteter i den gemensamma planeringen. Detta ger alla ett inflytande vid planeringsarbetet och året kan fortlöpa på ett adekvat sätt för alla parter.

Få en fullständig översikt genom att dela aktivitetsringar mellan olika avdelningar eller lag.



**Dennis Kronborg**

bloggare & kursledare

"En unik överblick över årets viktigaste händelser är ett "måste" när man ska planera årets marknadsföring, PR och försäljningsaktiviteter. Jag rekommenderar alltid årshjulet. Möjligheterna är många med en årscykel. Och bäst av allt är att det finns ett verktyg på nätet med namnet Plandisc som man kan använda".

**Chanette Bak**

Varumärkeskoordinator, Skousen DK

"Trots vår korta erfarenhet av Plandisc, har vi redan upplevt stora fördelar med verktyget inom varumärkesteamet och i samarbetet med interna intressenter. Verktyget bidrar i hög grad till att vi kan informera och engagera berörda parter om framtida kampanjer och aktiviteter. Speciellt funktionen att kunna anpassa årscykeln (delning av kalenderringar) utifrån olika intressenter har varit mycket fördelaktig för oss".

**Henrik Nielsen**

VD, ASNET Board

"Planerings- och visualiseringsverktyget från Plandisc är det bästa jag har sett. Det kan garantera stärka värdeskapandet inom styrelsen. Ju mer man arbetar med verktyget, desto mer upptäcker man möjligheterna som det erbjuder, såsom länkar till företagets övriga planeringssuppgifter - ledningsmöten, projekt m.m.."

**Louise Jørgensen**

Varumärkeskoordinator, WhiteAway

"Plandisc ger oss möjligheten att optimera både vår kort- och långsiktiga planering och bidrar till att garantera en bättre synkronisering på tvärs över hela organisationen".

TIPS 5) DET ÄR DETAL- JERNA SOM RÄKNAS

Som tidigare nämnt, är en årscykel den idealiska plattformen för att skapa en unik överblick av årets verksamhet. I samband med detta bör det även nämnas att man kan skriva in all viktig information och ladda upp alla nödvändiga filer till årshjulet.

I den interaktiva årscykeln från Plandisc har man möjligheten att arbeta i en annan dimension, eftersom man kan klicka sig in på enskilda aktiviteter och lägga till detaljerade beskrivningar. Detta kan t.ex. vara värdefullt om man vill lägga till ett protokoll från ett möte, eller en tidsplan för en delaktivitet inom ett större evenemang.

Bifoga filer

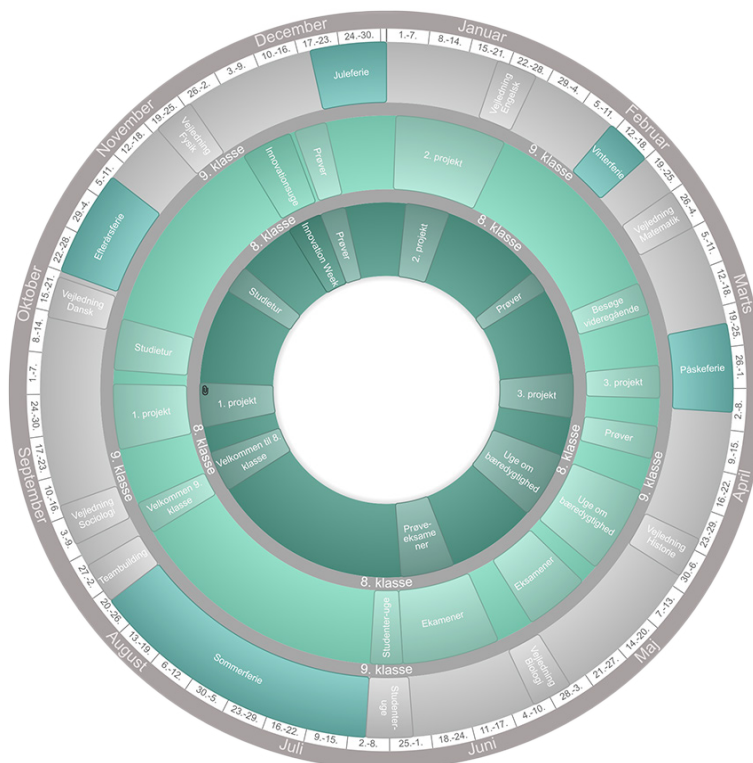
En annan idealisk lösning för optimering av årsplaneringen är möjligheten att bifoga filer i din Plandisc.

På så sätt kan man lägga till omfattande material i årshjulet. Det kan vara relaterade rapporter, handlingsplaner, tentamensbeskrivningar och allt annat som kan vara relevant i ditt fall.

BONUSTIPS!) AUTOMATION

Ett sista tips som man verkligen ska notera är, att man kan spara mycket tid genom att automatisera processerna. Det kan till exempel ske genom att man skapar e-postmeddelanden åt kunder eller marknadsföringskampanjer som sedan skickas automatiskt.

Ett annat exempel är att använda verktyget för att ställa in påminnelser som skickas till relevanta personer innan aktiviteterna går igång.





**Vi hos Plandisc önskar dig lycka till med
planeringen i framtiden.**

Om du har några frågor eller kommentarer om
den här e-boken, är du mer än välkommen att
kontakta oss på info@plandisc.com

Besök oss på www.plandisc.com
