

GUIDE:

SÅ VÄLJER DU RÄTT VERKTYG FÖR MÅLSTYRNING

Ta verksamheten till nästa nivå

INLEDNING

Syftet med målstyrning är att sätta mål och agera därefter. Men hur gör man för att jobba målstyrt i praktiken? Det ska vi reda ut i den här guiden. Vi kommer att gå igenom vad er organisation ska tänka på när ni väljer verktyg för företagets målstyrningsarbete.

Visste du att majoriteten av organisationer misslyckas med sin målstyrning?

En av anledningarna till detta är att medarbetarna helt enkelt inte förstår målen eller hur de ska uppfyllas. Med rätt verktyg kan du ta verksamhetens målstyrning till en ny nivå, genom att synliggöra målen och skapa engagemang hos era medarbetare.



INNEHÅLL

- **Accelerera målstyrningen med rätt verktyg**
 1. Flexibilitet – vad behöver just er organisation?
 2. Målbild – vad vill ni åstadkomma?
 3. Styrmodell – vilken ska ni arbeta efter?
 - **Sammanfattning**
-



ACCELERERA MÅLSTYRNINGEN MED RÄTT VERKTYG

I den här guiden får du veta vilka punkter ni behöver checka av innan er organisation investerar i ett verktyg för målstyrning – så att er organisation kan bli en del av de framgångsrika procenten som faktiskt lyckas!

1. FLEXIBILITET

– vad behöver just er organisation?

EN PRODUKT SOM UTVECKLAS EFTER BEHOV

Det är viktigt att ni väljer ett verktyg som kan anpassas efter organisationens specifika behov. Så att ni aldrig behöver känna er låsta eller begränsade i er arbetsprocess eller metod på grund av själva verktyget i sig. Det betyder inte nödvändigtvis att ni behöver välja en skräddarsydd lösning eller utveckla verktyget själva.

Även ett standardiserat verktyg, som har alla viktiga huvudfunktioner, kan vara anpassningsbart efter varje specifik organisations önskemål. Så se till att välja en leverantör som jobbar med att kontinuerligt utveckla och uppdatera sin produkt, då ni i längden kommer ha mycket att vinna på detta.

FUNKTIONER SOM FÖRENKLAR ARBETSLIVET

Ni behöver också fundera på vilka funktioner som är viktiga för er. Vad behöver ni egentligen för att kunna hantera er målstyrning? Kanske vill ni få bättre koll på dokument och kunna dela dem med hela organisationen, eller göra dem tillgängliga för en specifik arbetsgrupp eller avdelning.

En stor fördel med ett verktyg är att ni kan samla all dokumentation på samma plats och det blir lättare att tillgängliggöra målen. Dessutom sparas eventuella ändringar i realtid, vilket minskar risken för att fel version sprids vidare i organisationen och mellan medarbetare.

Andra funktioner ni kan tänkas behöva är automatiserade påminnelser för att förhindra att uppgifter glöms bort, ett årshjul för att få överblick över årets viktigaste händelser och en bra rapportfunktion, där ni snabbt kan generera fram rapporter med aktuella data från samtliga avdelningar.

MOLNBASERAT FÖR ÖKAD TILLGÄNGLIGHET

Det är först när hela verksamheten har koll på målen – hur de ska prioriteras och hur varje medarbetare ska agera för att de ska uppnås – som målstyrningen kommer att ge resultat. Därför är en av de viktigaste punkterna att informationen tillgängliggörs för samtliga medarbetare – att de hålls uppdaterade på målförloppet och får återkoppling på sitt eget arbete.

De flesta av dagens organisationer är dessutom i behov av ett mobilt verktyg. Idag är det inte självklart att alla jobbar från kontoret, vilket ökar kraven på mobilitet. Många ser det som en självklarhet att kunna komma åt verksamhetens material oavsett var man befinner sig.

Om er verksamhet dessutom har kontor i olika städer eller länder, blir ett molnbaserat verktyg nästintill obligatoriskt. Det kommer inte bara hjälpa er att engagera hela verksamheten i målstyrningen, det kommer också ge medarbetarna ökad frihet och flexibilitet.

AVSLUTNINGSVIS:

- Ett standardiserat verktyg med utrymme för löpande utveckling är att föredra
- Ta reda på vilka specifika funktioner som är viktiga för er verksamhet
- Välj ett molnbaserat verktyg för att kunna engagera hela organisationen i målarbetet, oavsett vart de befinner sig



2. Målbild

– vad vill ni åstadkomma?

DEFINIERA MÅLET MED MÅLSTYRNINGEN

Det första ni behöver göra är att sätta er ner med närmast berörda medarbetare och definiera ert mål. Vad vill ni få ut av målstyrningen och verktyget ni är på väg att investera i? Här gäller det att vara konkret, gå på djupet och visualisera fram en målbild som inte bara är tydlig för er, utan även för resten av verksamheten.

Alla ska ha samma förutsättningar att leva upp till kraven, vare sig det är att uppfylla grunduppdraget mot kunden eller att generera nya affärer till företaget. Ett vanligt problem när det kommer till mål är att man har för många fokusområden, som kommer från skilda håll i organisationen.

Det kan till exempel handla om omorganisationer, besparingar och likvärdighet, vilket är mål som berör olika delar av verksamheten. Ofta är det också frågor som medarbetarna kan ha svårt att relatera till, som kanske inte berör just deras vardagliga arbete. Därför är det viktigt att skapa en målbild som alla kan förstå och vill leva upp till. Därmed är det viktigt att den röda tråden i er målnedbrytning synliggörs då den i många fall riskerar att bli spretig.

MÅLA UPP EN BILD SOM SAMTLIGA INOM VERKSAMHETEN KAN RELATERA TILL

Låt säga att du jobbar som HR-chef, då skulle exempelvis målet kunna vara att ha en fantastisk arbetsplats. Vilket skulle kunna översättas till: "Tydlighet kring vilka möjligheter varje medarbetare har till utveckling".

Med detta i åtanke blir det tydligt för hela verksamheten vad det är ni jobbar för och ska fokusera på i ert arbete. Mål behöver inte alltid beskrivas med svåra ord och långa formuleringar – utan försök att istället måla upp en bild som är tydlig och lätt att relatera till för att få med hela verksamheten med en gemensam styrning.



ÖVERBLICK ÄR A OCH O

Underskatta inte heller effekten av visualisering, genom att visualisera målen blir det lättare att förstå dem och ta dem till sig. Därför är det viktigt att det verktyg ni väljer gör det möjligt för er att skapa tydlig överblick av organisationens mål och hur ni ska leva upp till dem.

Många företag jobbar fortfarande med sin målstyrning i Excel, ett verktyg som är jättebra för att analysera men mindre bra när det kommer till kommunikation och visualisering. Målstyrning handlar om så mycket mer än bara analys, vilket ni måste tänka på när ni ska föra ut information till organisationen. Det vill säga, hur ni kommunicerar den gemensamma målbilden mellan olika avdelningar.



SAMMANFATTNING:

- Definiera verksamhetens mål tillsammans med närmast berörda medarbetare innan ni investerar i ett verktyg
- Välj ett verktyg som låter er visualisera fram en gemensam målbild som är tydlig och relevant för samtliga avdelningar
- Fundera på hur ni ska kommunicera målbilden och ställ krav på verktyget utifrån det



3. Styrmodell

– vilken ska ni arbeta efter?

VÄLJ EN STYRMODELL OCH HÅLL ER TILL DEN

Verktyget du väljer ska såklart också stödja den styrmodell ni valt att arbeta efter. Om ni till exempel ska jobba med tillitsbaserad styrning är det viktigt att ni väljer ett verktyg som har rätt funktionalitet för det. Ett vanligt misstag är att man fokuserar på flera styrmodeller och att man därefter lägger till nya utan att helt ta bort de gamla. Detta i sin tur kan leda till förvirring i verksamheten.

Det kan också handla om att ni har för många nyckeltal med otydlig koppling till verksamhetens övergripande mål – eller att det råder oklarhet kring vem som är ansvarig för att levandegöra målen. Med detta sagt, se till att välja endast en styrmodell och håll er till den, då det kommer underlätta för den löpande målförföljningen.

TILLITSBASERAT ELLER DETALJSTYRT?

Det är även viktigt i detta skede att säkerställa att hela verksamheten är med på tåget, implementering är superviktigt. Om ni väljer att jobba mer tillitsbaserat behöver detta reflekteras och återspegla de krav som styrmodellen ställer på verktyget.

Tillitsbaserad styrning förflyttar styrningen neråt i verksamheten, vilket kräver att ni verkligen synliggör målen och tillgängliggör relevant material. Det är därför extra viktigt att ni inte tappar den röda tråden i er målnedbrytning, så att medarbetarna får de bästa förutsättningarna för att själva skrida till handling och göra det som förväntas av dem. Detta resulterar i att fokus förflyttas från ökad detaljstyrning och

tidskrävande dokumentation, till ett pragmatiskt samarbete mellan verksamhetens olika områden.

Med detta sagt, det är viktigt att det verktyg ni väljer gör det möjligt för medarbetarna att tänka nytt och ta ansvar för att kunna fatta egna beslut i linje med målen. Därmed kommer ovanstående punkter – mobilitet, flexibilitet, målbild och integration – in i bilden.

Fundera över vad just er verksamhet behöver för funktioner för att lyckas med tillitsbaserad styrning. Kanske är det viktigt för er att få en överblick och snabbt kunna ta fram rapporter på hur ni ligger till med organisationens övergripande mål. Eller att kunna tillgängliggöra specifik information och material för en viss avdelning eller arbetsgrupp. Våga ställa krav på det verktyg ni investerar i och säkerställ att det möter alla era behov.

SAMMANFATTNING:

- Välj en styrmodell och håll er till den, lägg inte till en ny utan att ta bort den gamla modellen
- Säkerställ att verktyget gör det möjligt att fördela ansvar till de som ska levandegöra målen
- Ställ krav på verktyget utifrån den styrmodell ni ska arbeta efter, vilka funktioner är viktiga för att ni ska kunna hålla er till er styrmodell?

SAMMANFATTNING

Det finns många vinster med att jobba målstyrt, men många av dem kan gå förlorade om man väljer att investera i fel verktyg. Förhoppningsvis har den här guiden hjälpt dig att bringa klarhet i vilka behov som finns i just din organisation. Med rätt verktyg har ni bättre förutsättningar att agera i enlighet med målen, vilket kan leda till positiva effekter både finansiellt och arbetsmiljömässigt.

Målstyrning gör det inte bara lättare för er att nå verksamhetens mål, det gör också medarbetarna mer motiverade. Med rätt strategi kommer de att få roligare på jobbet, eftersom det blir tydligare för samtliga vad de ska göra och varför.

Ett bra verktyg kommer även göra det lättare att ge feedback till medarbetarna, så att de vet när de gör rätt och när det finns förbättringspotential. Målstyrning i sig är ett bra sätt att ta tillvara på varje medarbetares kompetens. Det viktigaste är att målarbetet anpassas efter just er verksamhet och styrmodell – vilket ett bra verktyg kan hjälpa till med.

Är du intresserad av hur arbetet med målstyrning kan se ut i praktiken?

Ladda då ner [det här kundcase](#), där Domstolsverket berättar om hur de använder Stratsys.



OM STRATSYS

Stratsys är ett molnbaserat verktyg som förenklar arbetslivet för organisationer och företag. Med digitala verktyg för strategisk planering, genomförande och utvärdering hjälper vi dig att revolutionera det dagliga arbetet. Läs mer om oss på www.stratsys.se