

Automatisering af manuelle processer

Dybdescreeningworkshop – Slides til workshop 1

Oktober 2017

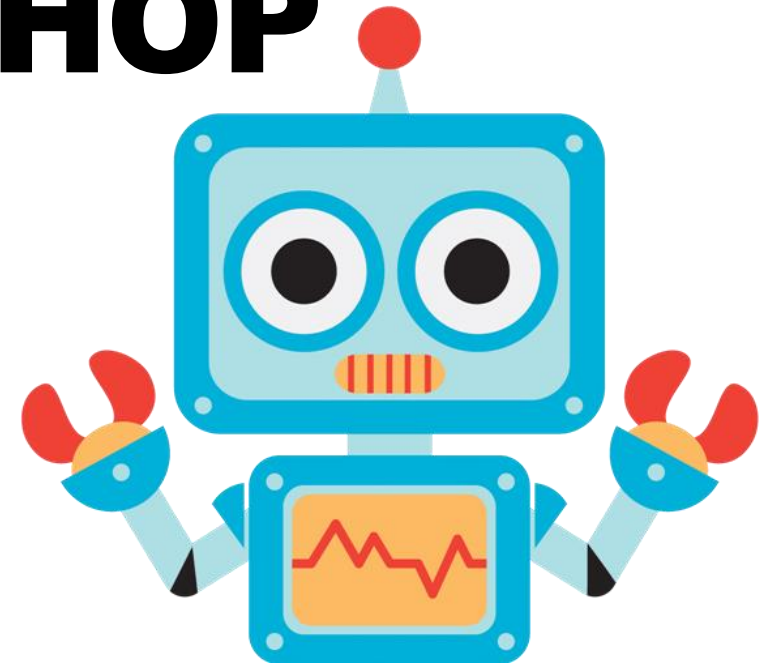
Screeningsprocessen

Oversigt over forløb

	1. Forberedelse	2. Ledelsesworkshop	3. Dybdescreening	4. Dokumentation og beslutning
Indhold	<p>Formål: At sikre, at deltagerne til ledelsesworkshoppen er sporet ind på hvad der er centralt at fokusere på for at identificere egnede processer</p> <p>Workshopdeltagerne forbereder sig "hjemme fra" ved at udfylde forberedelseskemaet</p>	<p>Formål: At screene hovedopgaver ud fra en række faste kriterier og identificere relevante processer til videre screening</p> <p>Ledelsesworkshop af 2-3 timers varighed</p> <p>Deltagerkreds: Ledere fra det forvaltningsområde/delområde der ønskes screenet</p>	<p>Formål: At screene og identificere konkrete processer der er egnede til automatisering</p> <p>En eller flere workshops af 2-3 timers varighed</p> <p>Deltagere: Ledere og nøglemedarbejdere med indsigt i de valgte hovedopgaver</p>	<p>Formål: At dokumentere resultaterne fra workshoppen systematisk og rangordne de screenede processer ift. automatiseringspotentiale</p> <p>Systematisk dokumentation af informationerne fra workshoppen samt evt. indsamling af information der ikke var tilgængelig på workshoppen</p>
Værktøj	<ul style="list-style-type: none">• Forberedelseskema, der udsendes til deltagerne inden workshoppen	<ul style="list-style-type: none">• Powerpoint præsentation til brug på workshoppen med introduktion til og køreplan for workshoppen• Skabelon (i Powerpoint) til dokumentation af hovedopgaver drøftet på workshoppen	<ul style="list-style-type: none">• Powerpoint præsentation til brug på workshoppen med introduktion til og køreplan for workshoppen• Excel ark til dokumentation af resultaterne fra workshoppen for hver proces	<ul style="list-style-type: none">• Excel ark til dokumentation af resultaterne fra workshoppen for hver proces• Efter behov – skema i Word til afrapportering af udvalgte processer
Output	<p>Deltagerne møder velforberedte op til workshoppen og har gjort sig en række overvejelser om hvilke hovedopgaver inden for deres ansvarsområde de skal sikre at bringe frem på workshoppen</p>	<p>Oversigt over processer der skal dybdescreenes</p>	<p>Oversigt over processer inden for de behandlede områder og information om hver proces vedr. automatiseringspotentiale</p>	<p>Oversigt over processer rangordnet ift. automatiseringspotentiale. Oversigten giver grundlaget for at udvælge processer til automatisering</p>

SCREENINGSWORKSHOP

Slides til workshop 1



Intro

Formål med workshoppen:

At identificere relevante hovedområder, opgaver og processer, der har et potentiale for automatisering.

Output fra workshoppen:

Oversigt over processer, der skal dybdescreenes.

Kendetegn ved processer egnet til automatisering er:

- Stor volumen/mange ens sager
- Gentages hyppigt (eller forekommer sjældent, men hvor der er stor volumen)
- Er enkle og ensartede
- Kræver *ingen* eller lille grad af faglig vurdering

Ellers kan det også være båret af en interesse i eller et ønske om automatisering. Fx fordi der ønskes en hurtigere sagsbehandling, opgaven er svær at få løst, eller der er et politisk ønske, der kan understøttes med automatisering.

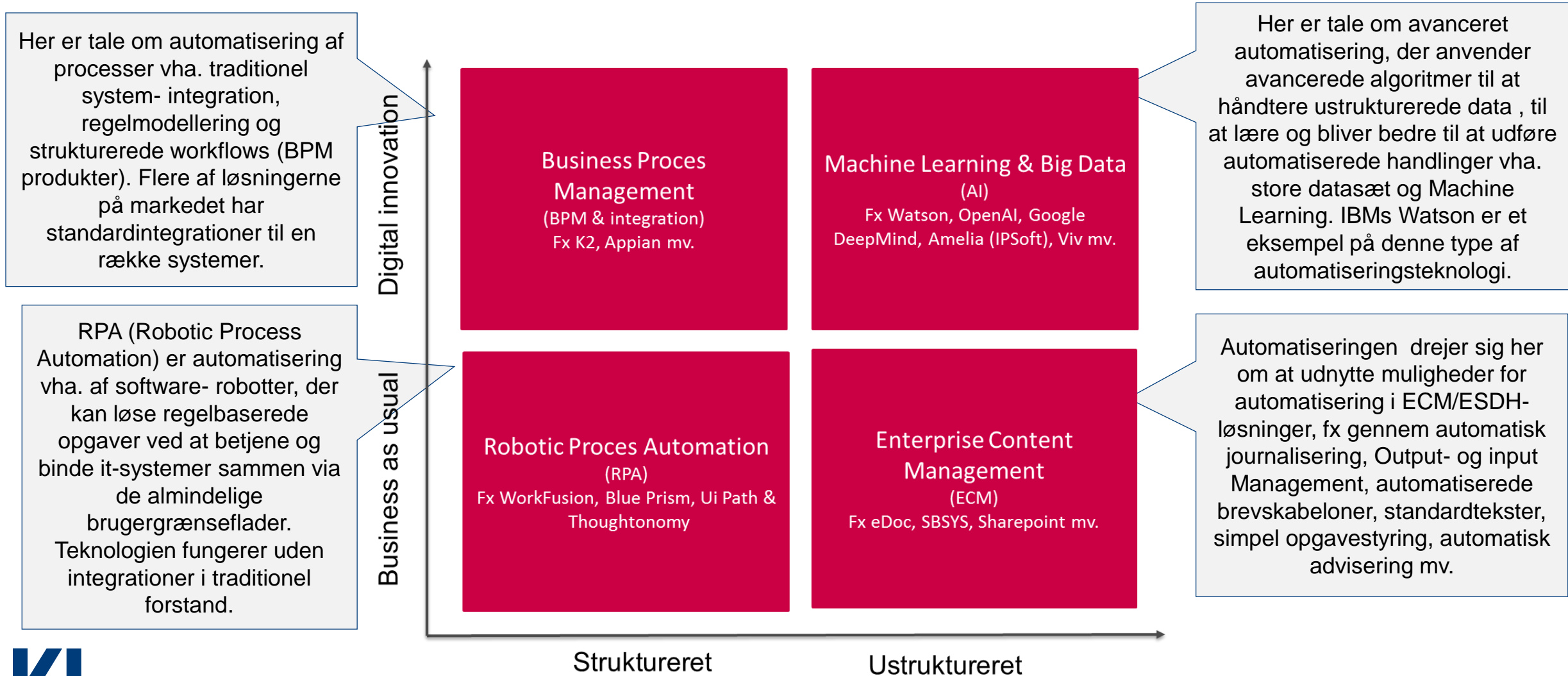
Eksempler på processer, der har potentiale for automatisering

Fagområde	Navn på proces	Kort beskrivelse af processen	Opgaver der automatiseres	Automatiserings-type
Økonomi/ Tværgående	Budgetopfølgning	Hente data i økonomisystem og fx samle dem i Excel	Træk af data og overførsel til Excel	Fx RPA
Teknik og Miljø	Journalisering af høringssvar	Automatisk journalisering af indkomne høringssvar til området	Journaliseringen af det indkomne høringssvar i ESDH-systemet, så det ikke skal gøres af en sagsbehandler	Fx workflow
Teknik og Miljø	Overførsel af data fra (Acadre) byggesagen til BBR	Når der oprettes en sag og der behandles en byggesag skal BBR opdateres	Automatisk opdatering af BBR	Fx RPA

Hvad er automatisering?

- Systematisk digitalisering af kommunale arbejdsopgaver er en ongoing proces i de danske kommuner.
- Til trods for dette, er der fortsat en lang række opgaver, som løses mere eller mindre manuelt. Det kan være fordi de nuværende it-løsninger er utilstrækkelige, at der mangler snitflader eller webservices, eller at opgaverne er for små til at ny-udvikle eller tilpasse eksisterende it systemer.
- Automatisering kan gennemføres med forskellige typer af teknologier fx gennem automatisk journalisering, automatiserede brevskabeloner, standardtekster mv i ESDH systemer, eller RPA hvor software "Robotter" kan "sættes op til at" betjene div. systemer via den almindelige brugergrænseflade, der i dag betjenes manuelt.

Fire arketyper på forskellige automatiseringsteknologier



Hvad er RPA?

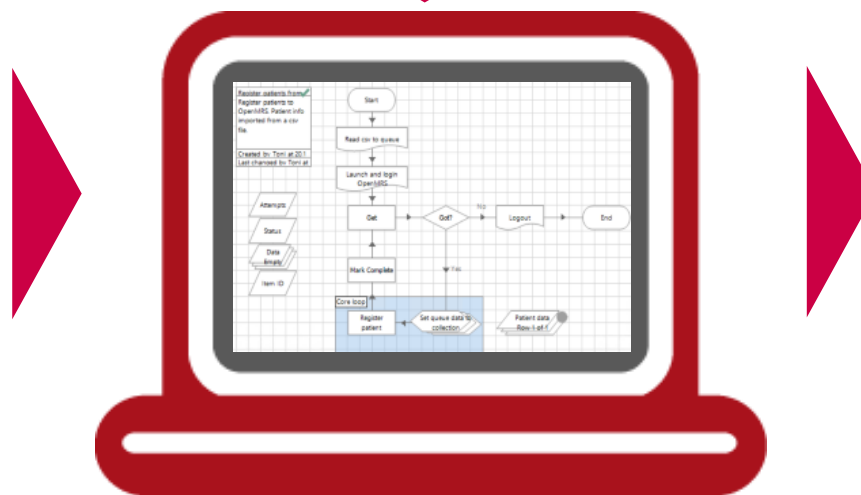


RPA er software, der kan konfigureres til at efterligne et menneskes arbejde ved brug af eksisterende bruger- grænseflader til at køre applikationer og udføre systembaseret arbejde.

Automatisering af gentagne og simple regelbaserede opgaver, der er enkle at implementere



Når opgaverne er "sat op" i RPA softwaren løses de automatisk. RPA arbejder hurtigt og 24/7. Softwaren kan løse én opgave ad gangen, men kan løse mange forskellige opgaver efter hinanden.



Skema til dokumentation af hovedområder, opgave eller processer

Navn på processen, opgaven eller området:	Hvad kan automatiseres?	Hvad er volumen? Fx antal sager eller tidsforbruget på opgaven	Er opgaven regelbaseret? I hvilket omfang er processen/ opgaven/ området karakteriseret ved faste regler og lille behov for faglige vurderinger?	Findes data i IT-systemer?	Andet Herunder om automatisering kan være relevant ift.: Service, kvalitet, politiske interesser eller særlige risiko elementer
<i>Teknik og Miljø området (eks. på hovedområde)</i>	<i>Sagsoprettelse ved ansøgninger om bl.a. Råden over vej mv.</i>	<i>Stort</i>	<i>Ja i ret høj grad</i>	<i>Ja alle data er tilgængelige i IT systemer</i>	<i>Opmærksomhed på at nogle ansøgninger har politisk fokus. Fx ift. større arrangementer</i>
<i>Gravetilladelser (eks. på proces)</i>	<i>Behandling af ansøger</i>	<i>Ca. 50 om uge</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Hurtig sagsbehandling er vigtigt for entreprenørerne</i>

Skema til dokumentation af hovedområder, opgave eller processer

Navn på processen, opgaven eller området:	Hvad kan automatiseres?	Hvad er volumen? Fx antal sager eller tidsforbruget på opgaven	Er opgaven regelbaseret? I hvilket omfang er processen/ opgaven/ området karakteriseret ved faste regler og lille behov for faglige vurderinger?	Findes data i IT-systemer?	Andet Herunder om automatisering kan være relevant ift.: Service, kvalitet, politiske interesser eller særlige risiko elementer