

A background image showing three people in a meeting. On the left, a woman with long dark hair is looking towards the center. In the middle, a man with a beard and a blue plaid shirt is looking down at a laptop. On the right, a man with a beard and glasses is looking towards the center. The image is slightly blurred and has a soft, warm light effect.

Ny lärplattform på plats effektivt och smart



I detta dokument beskriver vi översiktligt stegen för att byta till en ny lärplattform (LMS). Beskrivningen fungerar utmärkt även för dig om inte har ett system på plats.

Fyra steg för att byta system



Ta fram vision, mål
och behovsbild



Välj ny
leverantör



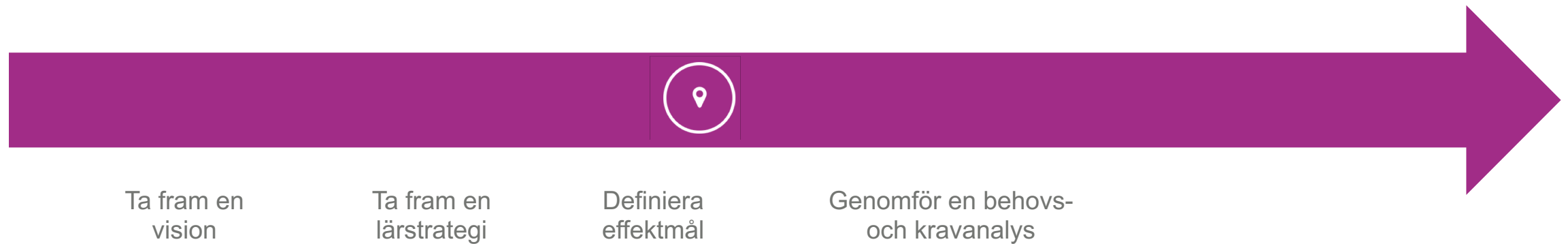
Implementation
av nytt system



Införande

1. Vision, mål och behovsbild

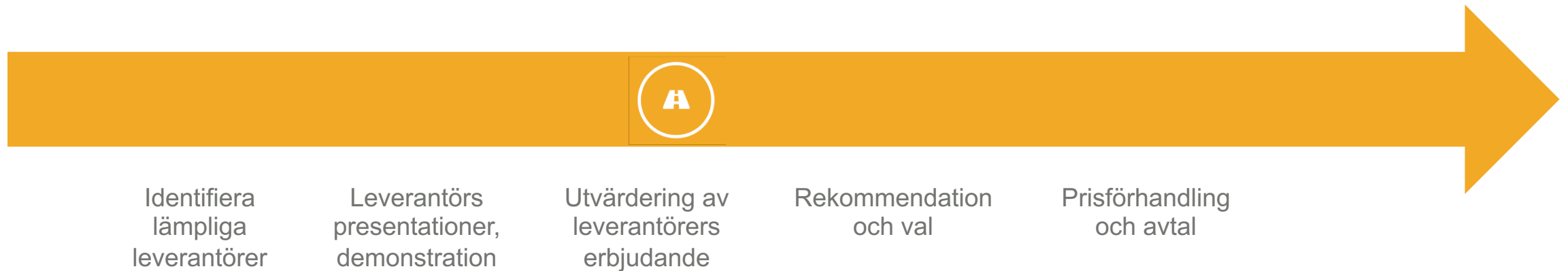
Dessa steg rekommenderas för att få ett effektivt och framgångsrikt systembyte



"Med en väl definierad vision och strategi får ni en tydlig bild av vilket systemstöd organisationen behöver och dessutom blir ni en mer kompetent och tydlig beställare"

2. Välja ny leverantör

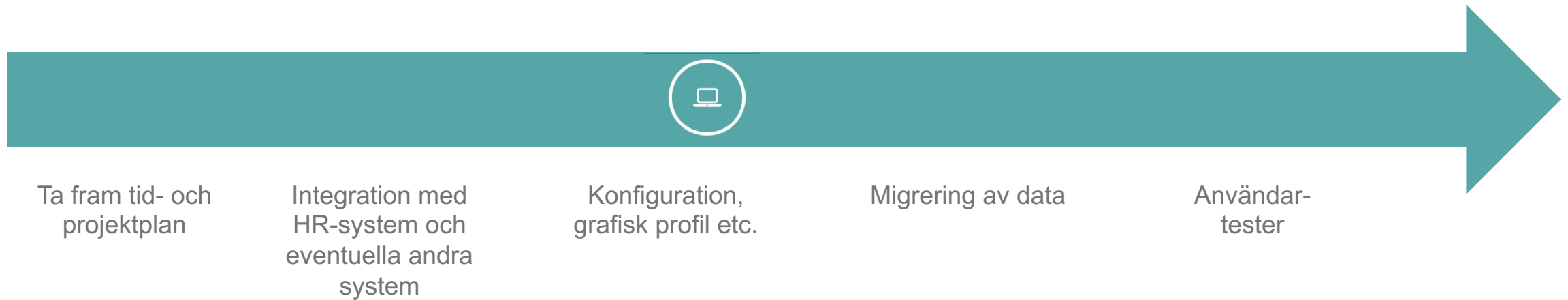
Dessa steg rekommenderas för att få ett effektivt och framgångsrikt systembyte



"Utvärdera alltid ett bra leverantörer även om ni redan från början har en favorit. Det kan ge nya infallsvinklar och ni blir säkrare i ert val av leverantör."

3. Implementation av nytt system

Dessa steg rekommenderas för att få ett effektivt och framgångsrikt systembyte



"Implementationen är som vilken IT-implementation som helst, ta hjälp av IT och leverantören men se till att vara involverad hela vägen"

4. Införande

Dessa steg rekommenderas för att få ett effektivt och framgångsrikt systembyte



"Utan ett införandeprojekt så blir det ofta bara ett "nytt IT-system", ni kommer varken nå er mål eller få ett system som stöttar er vision"



1. Vision, mål och behovsbild

AKTIVITETER	Tid
Sätta mål och vision	
Arbetsmöte, ta fram förslag på vision för den nya plattformen samt en lärstrategi och effektmål	
Verifiera vision, strategi och effektmål med en referensgrupp från verksamheten.	
Ta fram behovs och kravanalys	
Arbetsmöte gå igenom nuvarande plattform, identifiera skallkrav och mervärden. Ta fram användarfall. Dokumentation av kravbilden	
Workshop med målgrupperna, verifiera användarfall och kraven, ta fram en total behovsbild, verifiera behovsbild mot mål, vision och effektmål	
Verifiera användarfall, krav och behovsbild med en referensgrupp från verksamheten.	
SUMMA	



Börja alltid med att beskriva er vision, sätta en strategi och definiera effektmål samt genomföra en behovsanalys. Ha strategin framför er när ni definierar era behov och krav. Det är lätt att sväva ut och kravställa sådant som egentligen inte stödjer strategin. Avsluta alltid med att verifiera att era krav kommer bidra till att effektmålen kan uppnås

Använd listan med aktiviteter för att planera ditt projekt.



2. Välja ny leverantör - aktiviteter

AKTIVITETER	Tid
Identifiera lämpliga leverantörer	
Identifiera lämpliga leverantörer (ca 3 stycken)	
Dela er vision, strategi samt behovs och kravbild med leverantörerna och be dem utifrån den förbereda en leverantörspresentation och demonstration av sin lösning	
Leverantörspresentationer och demonstration av lösning	
Utvärdering av leverantörer, efterfråga saknad information, verifiera detaljerade krav, priser samt ta fram rekommendation	
Beslutsmöte val av leverantör	
Förhandling och avtal	
Förhandling av villkor och priser.	
Tecknade av avtal	
SUMMA	



Genom att be leverantörerna förbereda en presentation och demonstration utifrån er strategi och behovs- och kravbild så får ni en bra bild av hur väl leverantören förstår er strategin och möter era behov och dessutom hur mogen leverantören är.

Använd listan med aktiviteter för att planera ditt projekt.



3. Implementation – aktiviteter*

* Samarbete med vald leverantör

STEG 1	Tid
Ta fram tid och projektplan	
Ta tillsammans med leverantören fram en detaljerad tid och projektplan inklusive resursbehov	
Integration med HR-system och övriga system	
Ta fram specifikation, avstämning med IT-avdelning	
Utveckla lösning	
Konfiguration av systemet, grafisk profil etc.	
Ta fram förslag på utseende/layout samt färger tillsammans med kommunikationsavdelning eller motsvarande	
Ta fram specifikation för vilken information som ska hanteras för t.ex. användare, utbildningar, rapporter etc.	
Konfigurera grafiskt utseende, startsidor, rapporter, fält mm	
Migrering av data	
Ta fram specifikation för migrering av data från befintligt system (utbildningar, användare, utbildningshistorik etc.)	
Genomför migrering	
Användartester	
Utveckla vid behov användarfallen från behovsbilden (underlag för testerna).	
Planera användartesterna	
Genomför tester med ett användare från verksamheten	
SUMMA	



Det allra viktigaste i implementationen är en genomarbetad projekt- och tidplan och såklart en kunnig projektledare. Då säkrar ni upp en framgångsrik implementation som håller budget.

Använd listan med aktiviteter för att planera ditt projekt.



4. Införande – aktiviteter

STEG 1	Tid
Ta fram införande och kommunikationsplan	
Ta fram en detaljerad införande och kommunikationsplan inklusive tid och resursplan	
Planera för förändringen, hur kan vi nå våra effektmål? Hur ska vi stötta verksamheten?	
Ta fram PR/kommunikations och utbildningsmaterial	
Ta fram PR/kommunikationsmaterial	
Ta fram utbildningsmaterial - tänk "leva som vi lär" (digitalt, mobilt, stöd i arbetet etc.)	
Ta fram material som stöttar förändringen - tänk "leva som vi lär" (digitalt, mobilt, stöd i arbetet etc.)	
Utbilda/sälj in en nya plattformen en till chefer och medarbetare	
Kommunicera i enlighet med kommunikationsplanen	
Utbilda chefer, förklara vision och önskade effektmål	
Låt chefer utbilda sina medarbetare samt sätta upp mål för sin verksamhet – OBS. följ upp!	
Arbeta med förändringen samt följ upp effektmålen	
Stötta verksamheten och följ upp effektmålen kontinuerligt. Vid behov gör insatser – inse att förändring tar tid.	
SUMMA	



Kom ihåg att införande av en ny lärplattform med en ny lärstrategi är ett verksamhetsprojekt snarare än ett IT-projekt. Se det som ett förändringsarbete. Och kom ihåg – förändring tar tid, kräver tålamod och kontinuerligt stöd till verksamheten och uppföljning av målen.

Använd listan med aktiviteter för att planera ditt projekt.



Varför ta hjälp av Learntech vid upphandling och införande av er nya lärportal?

- Har både den strategiska och tekniska kompetensen som krävs
- Bevakar marknaden och befintliga plattformar inom området "learning and performance"
- Har färdiga mallar för kravspecifikationer och upphandlingsunderlag
- Har ett stort nätverk inom branschen

Om Learntech

Vi har samlat åtta av de mest erfarna och kunniga personerna inom lärande till Learntech.

Vi hålls samman av passionen för lärande organisationer och kunskapsutbyten mellan oss på Learntech, er kunder och våra samarbetspartners.

Vi lägger stort fokus på att följa utvecklingen internationellt inom Learning & Development och är medlem i Bersin by Deloitte.

Ett av Learntechs erbjudande

Införande av teknik för att leverera lärande

Vi hjälper dig att identifiera behov, upphandla och införa systemstöd och lärplattformar som stöttar lärandet i er organisation.

Med vår breda erfarenhet kring olika typer av plattformar (Experience, Learning, Competence, Performance, Talent Management) ger vi rekommendationer kring vad som passar er verksamhet bäst.

Vi hjälper er nå ut och kommunicera kring införandet av en ny lärplattform och att driva den nödvändiga förändring som krävs för ett ökat användande i er organisation.



Vår passion, nyfikenhet och kunskap
hjälp dig skapa en lärande organisation

Läs mer på learntech.se