**Hendelsesanalyse – handlingsplan (mal)**

Overskrift: Saksnr.: Hendelsesesanalyse nr: Oppfølgingsdato:

Oppdragsgiver: Virksomhet/enhet: Ansvarlig for oppfølging:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Tiltak** | **Effekt av tiltak** |
| **Årsaks-kategori** | **Forslag tiltiltak****Hva?** | **Gjennomføre forslag til tiltak?**ja/nei  | **Ansvarlig for beslutning**  | **Ansvarlig for gjennom-føring av tiltak** | **Tidsplan for gjennomføring**(dvs implementert i virksomheten) | **Hvordan blir effekt av tiltak fulgt opp?** | **Tidsplan for oppfølging av effekt av tiltak** | **Ansvarlig for oppfølging av effekt av tiltak** |
| **Kommunika-sjon og informasjon (K)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Utdanning og kompetanse (U)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Omgivelser og organisering (O)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teknologi, utstyr og apparatur (T)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Prosedyrer, rutiner og retningslinjer (P)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |