

Registreringsrammen som styringsværktøj

Maj 2020



Introduktion

Forord

Registreringsrammer er den infrastruktur, der anvendes til at holde styr på og skabe overblik over institutionens data på tværs af systemer, herunder på tværs af Økonomistyrelsens fælles administrative systemer. For at dataunderstøtte institutionens og/eller koncernens samlede styring kræver det, at data fra forskellige systemer kan sammenstilles.

Jo mere sammentænkte registreringsrammerne er på tværs af de forskellige systemer, jo bedre muligheder er der for at sammenstille data. Der kommer dog ikke bedre data ud af systemerne, end dem man putter ind. Styringsbehovene på tværs af forskellige styringsområder (økonomi, faglig, strategi og HR) bør være styrende hele vejen fra design til implementering og brug af registreringsrammerne, idet den data, som opsamles på tværs af arbejdsprocesser i registreringsrammerne, danner det samlede grundlag for såvel koncernens som institutionens styring.

En effektiv understøttelse af styringsbehovene og anvendelse af systemerne kræver, at der med passende mellemrum foretages en kritisk gennemgang af institutionens registreringsrammer og saneres heri, såfremt det vurderes nødvendigt. Det er vores forhåbning, at denne publikation kan bidrage som inspirationsmateriale hertil.

Ordforklaring

Styringsbehov dækker over en given institutionens behov for at opnå viden om bestemte forhold i institutionen, således at institutionen kan styre og lede efter disse forhold. Et forhold kan fx være, at institutionen har behov for at vide, hvor mange ressourcer der anvendes på en given kerneopgave, med hvilken kvalitet opgaven løses eller hvilke risici, der knytter sig til opgaveløsningen (fagligt eller økonomisk).



Kerneopgaven er de opgaver, institutionen er sat i verden for at udføre.



Rammevilkår og målsætninger består af interne og eksterne faktorer, der påvirker institutionens styringskompleksitet.



Opgaver er de aktiviteter, institutionen udfører i henhold til kerneopgaven samt rammevilkår og målsætninger.



Styringsbehov er de parametre, der er nødvendige at følge op på for at sikre, at institutionens målsætninger kan realiseres.



Data og registreringsrammer består af de informationer, der registreres og opsamles i institutionen.



Ledelsesinformation er løbende rapportering, der muliggør, at beslutninger kan træffes på et informeret og oplyst grundlag.

Læsevejledning og indhold

Læsevejledning

Målgruppen for publikationen er medarbejdere i statslige styrelser og departementer, som tilrettelægger datamodellerne på tværs af systemer. Det er hensigten, at publikationen kan anvendes på tværs af funktioner, der arbejder med økonomi, HR, faglig styring samt strategi, således at der fastlægges en relevant sammentænkning af registreringsrammerne på tværs af disse fagskel.

Publikationen giver en grundlæggende introduktion til, hvad registreringsrammer er, samt hvordan registreringsrammer kan designes og vedligeholdes. Man kan med fordel læse publikationen "Kender du dine styringsbehov?" inden for at sikre, at registreringsrammerne afspejler institutionens afdækkede styringsbehov.

Vil du vide mere?

- Kontakt styring@oes.dk
- Besøg Økonomistyrelsens hjemmeside www.oes.dk
Her kan du blandt andet læse mere om sammenhængende datastruktur, forskellige former for registreringsrammer og ledelsesinformation. Du kan også se, hvilke rådgivningsydelser vi kan tilbyde.

Indhold

Side

Del I: Hvad er registreringsrammer, og hvordan hænger de sammen på tværs?	
Hvad er en registreringsramme?	5
Hvordan hænger registreringsrammer sammen på tværs?	6
Hvorfor skaber sammenhængende registreringsrammer værdi?	7
Del II: Design og vedligeholdelse	
Designprocessen	9
Design af registreringsrammen	10
Dimensionsmodeller	11-12
Vedligehold af registreringsrammen	13
Del III: Evaluering af registreringsrammens modenhed	
Modenhedstrappe for registreringsrammer	15
Evaluering af modenhed og registreringsrammepraksis	16
Sådan kommer I videre med jeres registreringsrammer	17

Del I: Hvad er registreringsrammer, og hvordan hænger de sammen på tværs?



Del I: Hvad er registreringsrammer, og hvordan hænger de sammen på tværs?

Hvad er en registreringsramme?	5
Hvordan hænger registreringsrammer sammen på tværs?	6
Hvorfor skaber sammenhængende registreringsrammer værdi?	7



Del II: Design og vedligeholdelse

Designprocessen	9
Design af registreringsrammen	10
Dimensionsmodeller	11-12
Vedligehold af registreringsrammen	13



Del III: Evaluering af registreringsrammens modenhed

Modenhedstrappe for registreringsrammer	15
Evaluering af modenhed og registreringsrammepraksis	16
Sådan kommer I videre med jeres registreringsrammer	17

Hvad er en registreringsramme?



En registreringsramme er den infrastruktur, som anvendes til at holde styr på og skabe overblik over institutionens data. Hvert system har sin egen registreringsramme, og dermed vil der være et antal forskellige registreringsrammer, hvorpå der registreres hhv. økonomiske data, tidsregistreringsdata, journaliseringsdata, øvrige faglige data osv.

Dimensioner og dimensionsværdier

Registreringsrammer består af et antal dimensioner, og til hver dimension er det muligt at oprette dimensionsværdier. Det er på dimensionsværdien, at den faktiske dataregistrering foretages, mens dimensionen alene skal betragtes som en form for indholdsfortegnelse for de underliggende værdier.

Dimensionerne i registreringsrammen skal modsvare institutionens styringsbehov, hvor én dimension understøtter ét styringsbehov. Dimensionsværdierne skal indfange alle relevante aspekter under den enkelte dimension. Når der foretages en registrering, skal der påhæftes en dimensionsværdi fra hver dimension. Det betyder, at dimensionsværdierne under hver dimension tilsammen skal summe til den fulde aktivitet på dimensionen. Dvs., at fx alle posteringer i et regnskabs-system skal påhæftes én dimensionsværdi fra alle dimensioner.

Dimensionsmodel

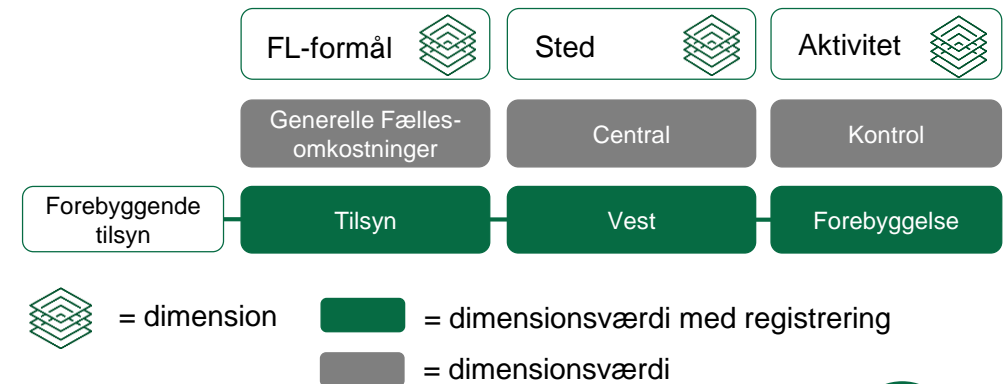
Inden for det enkelte system kan en registreringsrammes dimensioner være forbundet på forskellig vis. Der findes to arketyper, en hierarkisk dimensionsmodel og en matrixorganiseret dimensionsmodel. Dimensionsmodellerne uddybes i del II.

Eksempel på registrering i fagsystem

I eksemplet nedenfor har en styrelse tre overordnede styringsbehov. For det første har de behov for at vide, hvor mange opgaver de løser indenfor deres forskellige kerneopgaver. I registreringsrammen fremgår kerneopgaven af dimensionen 'FL-formål'. For det andet har de behov for at vide, hvor opgaverne løses. Derfor har de oprettet i dimensionen 'Sted', der afspejler organisationsstrukturen. For det tredje har de behov for at vide, hvad den faglige opgave er. Den viden får de fra dimensionen 'Aktivitet'.

Styrelsen har bl.a. som kerneopgave at føre tilsyn. Når en sag vedr. forebyggende tilsyn registreres i fagsystemet, angives det, hvilken kerneopgave opgaven relaterer sig til under 'FL-formål', hvor budgetansvaret ligger under 'Sted', samt hvilken type faglig opgave det drejer sig om under 'Aktivitet'. På den måde giver registreringen informationer, der kan understøtte institutionens styringsbehov.

Figur 1: Illustration af registrering i fagsystem

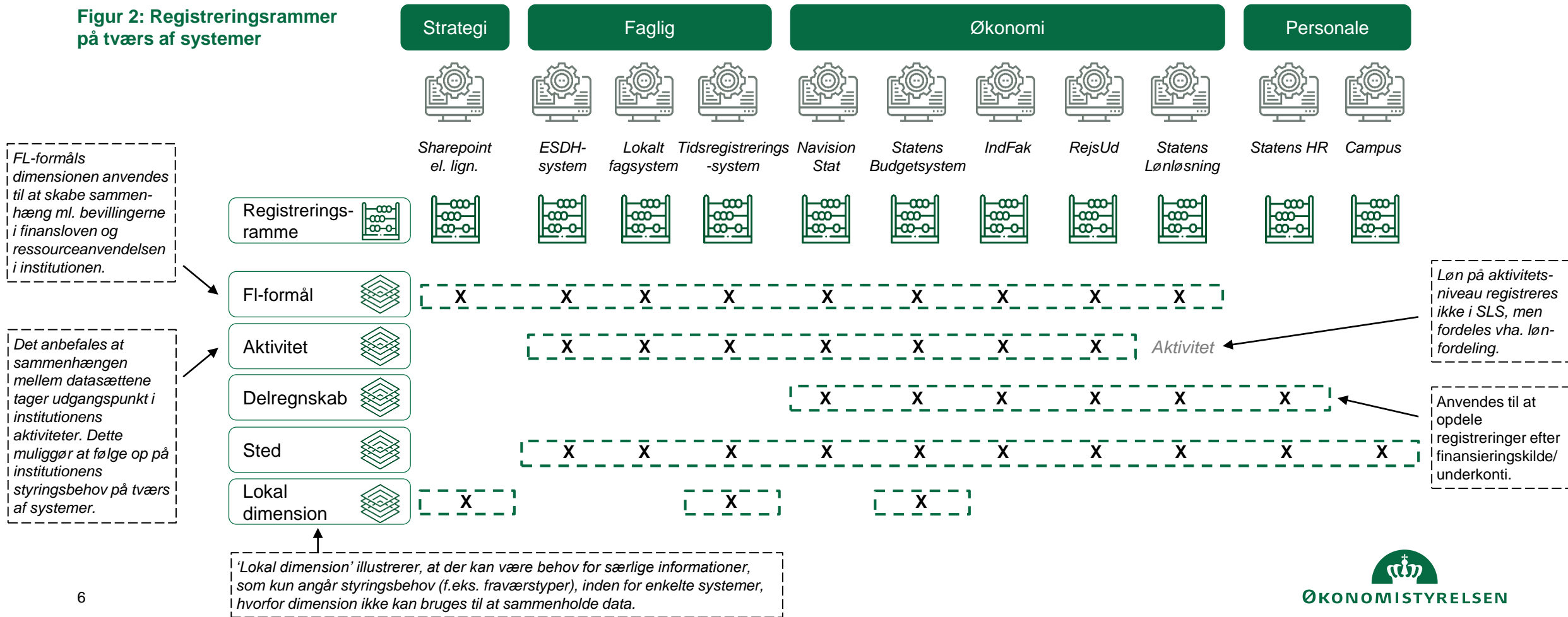


Hvordan hænger registreringsrammer sammen på tværs?



For at dataunderstøtte institutionens og/eller koncernens samlede styringsbehov kræver det, at data fra forskellige systemer kan sammenstilles. Der vil ofte ikke være tale om én identisk registreringsramme på tværs af alle systemer, da hvert system løfter sine arbejdsprocesser. Derimod vil det være relevant at kunne sammenstille datasættene på udvalgte dimensioner og dimensionsværdier som illustreret i figur 2. I nedenstående figur ses, at hvert system har en registreringsramme med forskellige dimensioner. Fordi der er sammenfald mellem enkelte dimensioner og dimensionsværdilister på tværs af systemer, kan data sammenstilles. Et eksempel på en dimension, der går på tværs af stort set alle systemer er 'Sted'. Sammenkoblingen af data vil i praksis ske i et lokalt datavarehus, fx LDV.

Figur 2: Registreringsrammer på tværs af systemer



Hvorfor skaber sammenhængende registreringsrammer værdi?



Fundament for datadreven styring

Sammenhængende registreringsrammer og god registreringspraksis er fundamentet for at kunne lave retvisende opfølgning, sammenhængende ledelsesinformation og datainformeret styring. Her vil styringen af institutionen blive understøttet af data om fremdrift og risici for strategiske, faglige og finansielle forhold. Har man systematisk styring på kernopgaver, med registreringsrammen som redskab, så kan topledelsen få et bedre beslutningsgrundlag forud for strategiske prioriteringsdrøftelser og derigennem styrke både institutionens og koncernens styring.



Budget- og budgetopfølgninger

Hvis registreringsrammerne er tilpasset institutionens styringsbehov, giver det både smidighed til budgetopfølgningen og -udarbejdelsen. En direktions vil typisk styre og have prioriteringsdrøftelser på kerneopgave- og aktivitetsniveauet, mens lokale budgetansvarlige oftest vil styre på aktivitetsniveauet. Det kan endvidere overvejes, om der er dimensioner, der alene skal anvendes til afrapportering – og dermed regnskabsregistrering men ikke budgettering.



Analytisk information

Ved sammenhængende registreringsrammer kan man samle data på tværs af systemer og udarbejde ledelsesinformation via Power BI. Her kan data afrapporteres og visualiseres. Blandt andet kan man illustrere:

- **Enhedsomkostninger:** Kobling mellem faglig fremdrift og økonomi understøtter bl.a. opgørelsen af enhedsomkostninger. I en budgetlægningsproces kan enhedsomkostninger bidrage til en kvalificering af budgetforudsætninger og senere til et stærkere grundlag for kvalificerede afvigelsesforklaringer.
- **Produktivitet:** Kobling mellem faglig fremdrift og tidsregistrering skaber grundlaget for opgørelsen af sagsbehandlingstider – dvs. viden om hvor lang tid en opgave tager at løse. Antal sager i relation til sagsbehandlingstiden kan fx anvendes til en prioritering mellem opgaver og herved bidrage til en effektiv ressourceanvendelse.
- **Benchmarking:** Kobling af faglig fremdrift til henholdsvis økonomi og tidsregistrering skaber samtidig grundlaget for benchmarking – enten internt mellem enheder eller eksternt i forhold til sammenlignelige institutioner, hvilket kan bidrage til en videndeling af de gode eksempler.



Del II: Design og vedligeholdelse



Del I: Hvad er registreringsrammer, og hvordan hænger de sammen på tværs?

Hvad er en registreringsramme?	5
Hvordan hænger registreringsrammer sammen på tværs?	6
Hvorfor skaber sammenhængende registreringsrammer værdi?	7



Del II: Design og vedligeholdelse

Designprocessen	9
Design af registreringsrammen	10
Dimensionsmodeller	11-12
Vedligehold af registreringsrammen	13



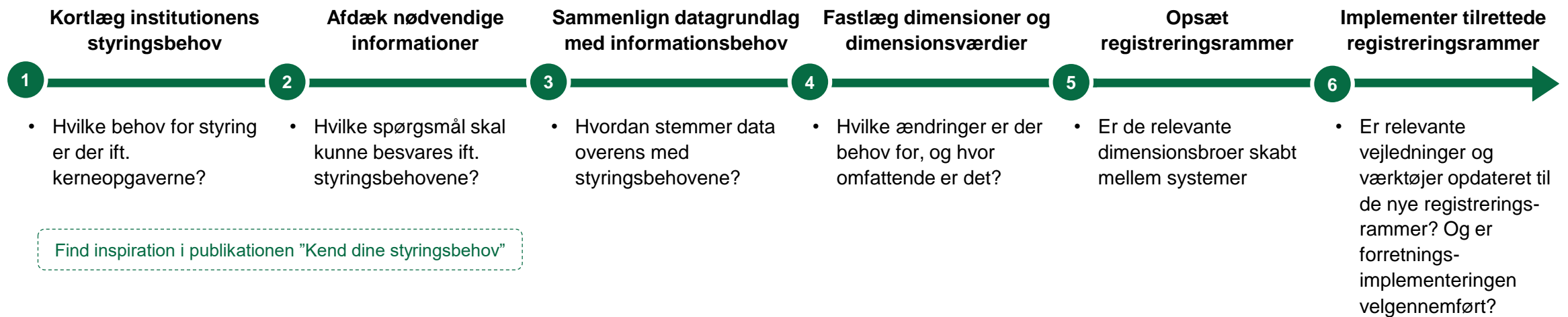
Del III: Evaluering af registreringsrammens modenhed

Modenhedstrappe for registreringsrammer	15
Evaluering af modenhed og registreringsrammepraksis	16
Sådan kommer I videre med jeres registreringsrammer	17



Oftest skal registreringsrammen ikke udarbejdes fra bunden men tilpasse en ny organisatorisk eller styringsmæssig situation. Figuren nedenfor præsenterer en trinvis fremgangsmåde til opdatering af en registreringsramme. Beskrivelsen er ikke udtømmende, og processen vil naturligvis skulle tilpasses den enkelte institution.

Figur 4: Overordnet proces for tilpasning af registreringsrammer



På de efterfølgende sider gives konkrete anbefalinger til, hvad man skal være opmærksom på i forhold til dimensioner, dimensionsværdier og valg af dimensionsmodel, når registreringsrammen designes, samt hvordan man vedligeholder registreringsrammen.

Design af registreringsrammen



Når registreringsrammen skal designes, er det vigtigt at man forholder sig til den forretningsmæssige forankring, samt at det sikres, at der ikke bliver bedrevet over- eller understyring. I de fleste tilfælde vil institutionens registreringsramme ikke skulle udarbejdes fra bunden, men tilpasses en ny organisatorisk eller styringsmæssig situation.

Dimensioner

Der er forskellige registreringsrammer i forskellige systemer. I nogle systemer er der centrale krav om anvendelse af udvalgte dimensioner, mens andre kan fastsættes lokalt. Eksempelvis er der dimensioner for regnskabs-registreringer, der er fastsat af Finansministeriet, andre kan være fastsat af det enkelte departement for hele koncernen, mens de resterende kan specificeres frit i institutionerne.

Dimensionsværdier

Som udgangspunkt bør dimensionsværdierne under hver dimension tilsammen summere til den fulde aktivitet (tid, økonomi, produktion) på dimensionen. Det betyder, at alle registreringer skal have påhæftet en dimensionsværdi fra alle dimensioner. Nogle gange kan det være en udfordring. Eksempelvis vil det måske ikke være relevant at påhæfte dimensionsværdier under 'Projekt' for alle registreringer. I praksis kan det løses ved hjælp af en særskilt 'udfyldnings-dimensionsværdi', der skal anvendes, såfremt dimensionen ikke er relevant for den konkrete registrering fx '999'. Herved summerer alle posteringer på dimensionen stadig til 100 procent med hjælp fra 'udfyldningsværdien'.

Anbefalinger

Én (og kun én) dimension pr. styringsbehov

Hver dimension opfylder ét afdækket styringsbehov. Eksempelvis skal man afholde sig fra at oprette 'Finansieringsformål' som dimension med henblik på både at styre finansieringskilde og fagligt formål i samme dimension. I stedet bør man oprette to dimensioner – hhv. 'Delregnskab' og 'FL-formål'.

Så få dimensioner og dimensionsværdier som muligt

Der skal anvendes så få dimensionsværdier som muligt, til at understøtte styringsbehovene for at undgå, at registreringsrammen sander til og bliver unødigt kompliceret. Er der mange dimensionsværdier indenfor en dimension, risikerer man desuden at miste overblikket. Det øger risikoen for fejl-registreringer, samt at der oprettes dubletter.

Undgå overlappende dimensioner og dimensionsværdier

For at undgå unødige registreringer, og samtidigt at sikre muligheden for stringent afrapportering, skal de forskellige dimensioner og dimensionsværdier være gensidigt udelukkende. Det sikrer, at der ikke indsamles redundant viden (fx at to dimensioner indeholder dimensionsværdier med samme information).



Dimensionsmodeller (1/2)



Hierarkisk dimensionsmodel

I en hierarkisk dimensionsmodel er der en entydig sammenhæng mellem dimensionerne, så en eller flere dimensionsværdier på et underliggende niveau altid kan henføres til en given dimensionsværdi på det overordnede niveau, jf. figur 5. I eksemplet i figuren udfører afdeling Øst (*sted*) en flere forskellige kontrolopgaver (*aktivitet*), hvilket vedrører institutionens tilsynsopgave (*FI-formål*).

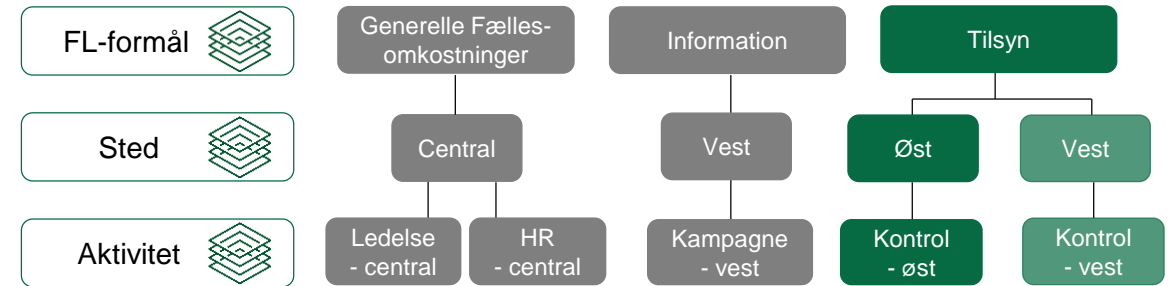
Ulempen ved den hierarkiske model er den manglende fleksibilitet ift. at registre på tværs af hierarkierne, samt risikoen for et omfattende antal dimensionsværdier. Hvis afdeling Vest, jf. figur 5, også udfører en kontrolopgave, vil det være nødvendigt at oprette en ny dimensionsværdi og tilhørende hierarki, der understøtter dette.

Matrixorganiseret dimensionsmodel

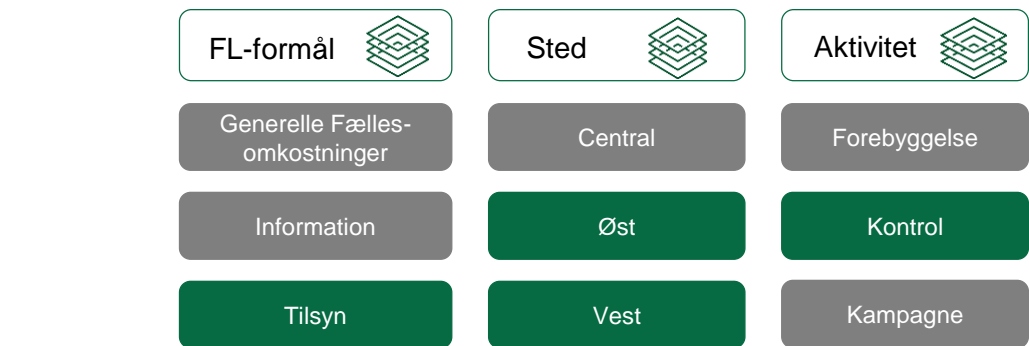
I en matrixorganiseret dimensionsmodel er der ikke en entydig sammenhæng mellem dimensionerne, og der kan i princippet registreres på alle kombinationer af dimensioner, jf. figur 6. I eksemplet i figuren kan der derfor registreres på både afdeling Øst og Vest (*sted*), når der udføres en kontrolopgave (*aktivitet*), der vedrører institutionens tilsynsopgave (*FI-formål*).




Ulempen ved den matrixorganiserede dimensionsmodel er, at der opstår en øget risiko for fejlregistreringer, når dimensioner og dimensionsværdier ikke er hierarkisk forbundet. Fx vil afdeling Øst kunne registrere opgaver hos afdeling Vest. Fordelen ved den matrixorganiserede dimensionsmodel er til gengæld, at den tværgående styring styrkes, fordi der ikke er en entydig hierarkisk sammenhæng mellem dimensionerne. Fx kan direktionen nemmere følge op på udvalgte og evt. tværgående aktiviteter på tværs af hele organisationen, mens den budgetansvarlige kan se alle registreringer på sit sted på tværs af forskellige aktiviteter.

Figur 5: Hierarkisk dimensionsmodel



Figur 6: Matrixorganiseret dimensionsmodel



 = dimension
 = dimensionsværdi med registrering
 = dimensionsværdi

Dimensionsmodeller (2/2)



I praksis vil mange institutioners model formentlig være en mellemting mellem de to arketyper. Denne kaldes en pragmatisk model.

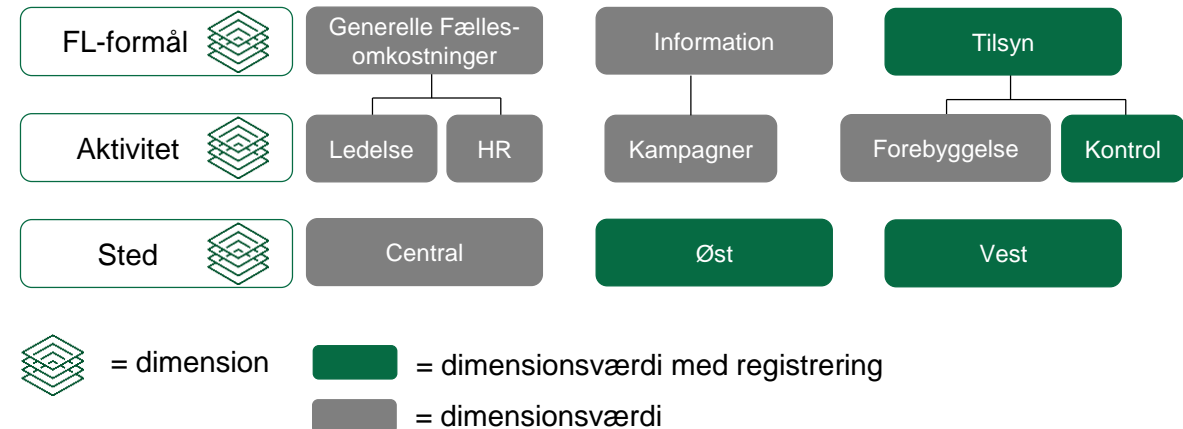
Pragmatisk dimensionsmodel

I den pragmatiske model er der hierarkiske koblinger mellem nogle dimensioner, mens andre 'står udenfor hierarkiet'. Eksempelvis kan det være fordelagtigt at lade en dimension som 'Sted' stå uden for hierarkiet, hvis opgaver går på tværs af budgetansvaret. I figur 7 er det illustreret, hvordan både afdeling Øst og Vest foretager kontroller, men at kontrolopgaven (*aktivitet*) er hierarkisk forbundet til kerneopgaven tilsyn (*FI-formål*).

Fordelen ved denne model er, at den – i modsætning til den hierarkiske model – er fleksibel i den forstand, at man kan lade dimensioner stå udenfor, hvis det er meningsfuldt, og samtidigt reduceres risikoen for fejlregistreringer, da en kontrolopgave (*aktivitet*) eksempelvis ikke kan registreres under 'Information' (*FI-formål*). Samtidigt betyder fleksibiliteten også, at antallet af dimensionsværdier reduceres markant sammenholdt med den hierarkiske dimensionsmodel, da en given dimensionsværdi på det nederste niveau ikke skal kunne henføres til det øverste niveau.

Risikoen for fejlregistreringer er dog ikke elimineret. Fx vil det, jf. figur 7, være muligt at koble 'Central' med 'Tilsyn' selvom de reelt kun beskæftiger sig med opgaver, der relaterer sig til 'Generelle fællesomkostninger' og 'Information'.

Figur 7: Pragmatisk dimensionsmodel



Vedligehold af registreringsrammen



En god og anvendelig registreringsramme fordrer en løbende opdatering og vedligeholdelse, så relevansen forbliver intakt. Samtidig skal det tilstræbes, at der er en vis stabilitet i registreringsrammens overordnede struktur.

Det kan være svært at vurdere præcist, hvornår registreringsrammen trænger til en opdatering. Nedenfor listes en række indikationer, der kunne give anledning til at se nærmere på, om registreringsrammen fortsat understøtter styringsbehovene i institutionen:

1. Er der løbende forespørgsler på analyser og udtræk af data, der kræver en modificering af det eksisterende datagrundlag?
2. Er der en udpræget anvendelse af egenudviklede regneark og manuelle opgørelser, som supplement til det eksisterende registrering og rapportering?
3. Er der dimensionsværdier, der, relativt set til de øvrige, opretholder en uforholdsmæssig stor (eller lille) andel af de foretagne registreringer?



Administrator som ledvogter

Rollen som administrator af registreringsrammerne er de fleste steder fordelt på flere funktioner – herunder såvel stabsfunktioner som faglige enheder. Det kræver koordinering mellem de forskellige administratorer at sikre en sammenhæng. Hvis man alternativt centraliserer ansvaret ét sted, vil det formentlig være lettere at balancere centrale hensyn i forhold til dels at imødekomme styringsmæssige behov og dels at efterleve anbefalingerne til vedligeholdelsen af registreringsrammerne.

Anbefalinger

Kend forretningsbehovene, og udfordr de oplevede styringsbehov

Når forretningsbehovene er kendte, bliver det muligt at udfordre de oplevede styringsbehov. På den måde skabes det bedste fundament for, at registreringsrammerne er opdaterede og sammenhængende på tværs af systemer.

Opsæt så vidt muligt objektive kriterier for oprettelse og spærring af dimensioner og dimensionsværdier

Objektive kriterier sikrer stringens og bidrager til at registreringsrammen ikke sander til. Et eksempel på objektive kriterier for oprettelse af nye dimensionsværdier kan være en minimumsgrænse for forventede registrerede timer eller en beløbsmæssig grænse.

Spær dimensionsværdier, der ikke længere er styringsrelevante

Det er nødvendigt at holde registreringsrammen simpel og overskuelig ved løbende at spærre dimensionsværdier, da det mindsker risikoen for fejlregistreringer. Eksempelvis kan det være relevant at spærre afsluttede projekter, sammenlagte kontorer og nedprioriterede aktiviteter.



Del III: Evaluering af registreringsrammemodenhed



Del I: Hvad er registreringsrammer, og hvordan hænger de sammen på tværs?

Hvad er en registreringsramme?	5
Hvordan hænger registreringsrammer sammen på tværs?	6
Hvorfor skaber sammenhængende registreringsrammer værdi?	7



Del II: Design og vedligeholdelse

Designprocessen	9
Design af registreringsrammen	10
Dimensionsmodeller	11-12
Vedligehold af registreringsrammen	13



Del III: Evaluering af registreringsrammens modenhed

Modenhedstrappe for registreringsrammer	15
Evaluering af modenhed og registreringsrammepraksis	16
Sådan kommer I videre med jeres registreringsrammer	17



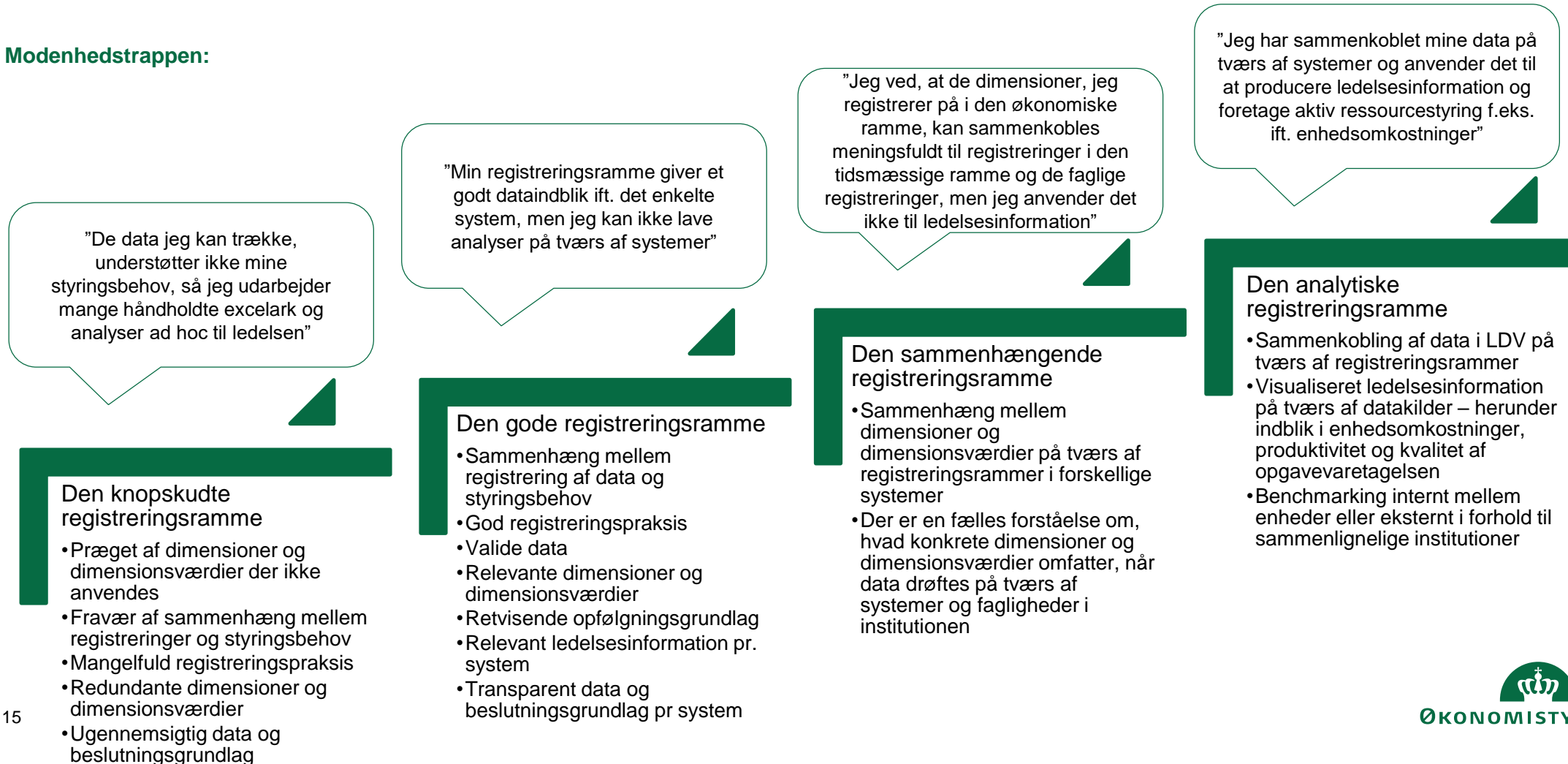
Modenhedstrappe for registreringsrammer



Evnen til at bedrive enkel og værdiskabende styring, dvs. lave værdifulde budgetopfølgninger, følge den faglige fremdrift eller kvalitet mv. afhænger af, hvor modent og bevidst man arbejder med sine styringsbehov, registreringsrammer og datamodeller.

Trappen nedenfor illustrerer typiske kendetegne ved fire forskellige niveauer for institutioners anvendelse af deres registreringsramme. Afhængigt af institutionens modenhed opleves forskellige udfordringer og gevinster. Trappen kan anvendes til at reflektere over ens egen institutions modenhed, samt den nuværende registreringsramme og dennes anvendelse.

Modenhedstrappen:



Evaluering af modenhed og registreringsrammepraksis



I forlængelse af modenhedstrappen på den forrige side, og som evalueringsøvelse i arbejdet med styring, datamodeller og registreringsrammer, kan nedenstående refleksionsspørgsmål være med til at sætte retning for arbejdet med at videreudvikle registreringsrammens modenhed. Hvis øvelsen illustrerer udfordringer med institutionens nuværende praksis, kan det give anledning til at igangsætte et projekt om at revidere nuværende registreringsrammer eller designe nye.

Refleksionsspørgsmål:

Data og styringsbehov

- Er I bevidste om jeres styringsbehov?
- Har I data, der dækker alle jeres styrings- og informationsbehov?
- Tjener alle dimensioner og dimensionsværdier et styrings- eller afrapporteringsmæssigt formål?
- Kan manglende understøttelse af styringsbehov indhentes ved en modificering af registreringsrammen, og hvilke data kræver andre datakilder?

Ad hoc tilgang

- Oplever I tit, at I skal ændre i data?
- Får I hyppigt forespørgsler på analyser og udtræk af data, der kræver en modificering af det eksisterende datagrundlag?
- Laver I ofte håndholdte koblinger mellem data fra forskellige datakilder?
- Har I udfordringer med at visualisere ledelsesinformation?

Registreringspraksis

- Registrerer I for meget eller for lidt?
- Hvor hyppigt bliver dimensionerne eller dimensionsværdierne brugt?
- Hvor stor eller hvor lille er volumen på de enkelte dimensioner og dimensionsværdier?
- Har I valide data?
- Er der redundans eller overlap mellem dimensioner og dimensionsværdier?

Ressourceanvendelse

- Hvad 'koster' det at skaffe ønskede nye data?
- Hvilke omkostninger er der forbundet med frembringelsen af data, og står det mål med vigtigheden og væsentligheden ved at skaffe ny data?
- Er der etableret nødvendige integrationer mellem relevante systemer?
- Er der ejerskab til registreringsrammen hos ledelsen?

Sådan kommer I videre med jeres registreringsrammer



Videre arbejde og relevant materiale

På Økonomistyrelsens hjemmeside www.oes.dk under fanen *Styring og ledelse* kan du finde mere inspiration. Du kan læse mere om datainformeret beslutningsstøtte, ledelsesinformation samt styringsbehov. Her kan du også læse mere om de forskellige typer af registreringsrammer:

- Den økonomiske registreringsramme
- Den tidsmæssige registreringsramme
- Den faglige registreringsramme
- Registreringsrammen for it-systemer

Rådgivning og vejledning fra Økonomistyrelsen

Økonomistyrelsen tilbyder rådgivning og vejledning. Står jeres institutionen overfor at skulle igangsætte et projekt om registreringsrammer, eller vil I gerne høre nærmere om, hvilken rådgivning vi kan tilbyde, er I velkommen til at kontakte os via styring@oes.dk. Følgende rådgivningsydelse kan være relevante for jer:

- Afdækning af jeres styringsbehov
- Eftersyn af og rådgivning om tilrettelæggelse af registreringsrammer
- Udvikling og implementering af ledelsesinformation

