

# Metodekort strategisk veikart 1/2

## HVA FÅR DU UT AV METODEN?

Et strategisk veikart gir en enkel oversikt over hvilke tiltak som skal gjennomføres på hvilke tidspunkt, med størst fokus på de som ligger nært i tid.

## HVORDAN?

Utarbeidelsen av det strategiske veikartet er en naturlig forlengelse av prioritering av tiltak:

- 1) Fordel tiltakene innenfor det fokusområdet de hører til
- 2) Plasser tiltak som har høyest verdi tidligst og resten lenger bak
- 3) Gjør en vurdering på hvor mange tiltak som kan arbeides med samtidig
  - Det kan være lurt å prioritere noen tiltak som krever lite og kan realiseres raskt for å skape noen raske seiere. I tillegg kan det være tiltak som har avhengigheter til hverandre – sørg for å starte tidlig med tiltak som er førende for andre tiltak.
  - Omfattende og kompliserte tiltak kan være fornuftig å starte med tidlig så lenge de har høy kundeverdi og du ikke har igangsatt mange komplekse tiltak på samme tid.
  - Tenk over hvem som skal utføre tiltakene, har vedkommende kapasitet til å gjennomføre alle tiltak du har satt opp på samme tid eller må noen utsettes?
- 4) Ved jevne mellomrom, eksempelvis hvert kvartal, gjør en vurdering av det strategiske veikartet og gjør eventuelle justeringer i prioriteringen av tiltak.

## FORDELER

Metoden gir en klar handlingsplan uten å bli for detaljert langt frem i tid. Det strategiske veikartet viser også hvordan tiltak innenfor de ulike fokusområdene balanseres eller vektet mot hverandre.

## ULEMPER

Veikartet gir en oversikt, men lite detaljer. Det er derfor nødvendig med supplerende informasjon rundt selve tiltakene, ansvarlige mv.

## HVEM BØR DELTA?

Deltakere som har god kjennskap til de identifiserte og prioriterte tiltak, samt virksomhetens strategi.

## HVA TRENGER DU?

Utskrift av det strategiske veikartet eller tavle å tegne på, post-its, tusjer og prioriteringsmatrise med utarbeidede tiltak.

## TIDSBRUK

1 arbeidsmøte à 1-2 timer.

# Metodekort strategisk veikart 2/2

