

# Presentasjon av nytt verktøy



---

Bakgrunn

---

## Bakgrunn for implementeringen

Start med å presentere bakgrunnen for å implementere systemet/verktøyet:

- Hvilket problem eller utfordring løser verktøyet?
- Har du oppdaget et nytt mulighetsrom som ikke utnyttes per i dag?
- Har du fått ny innsikt som du mener er verdt å utforske gjennom å ta i bruk et nytt system eller verktøy?



---

Innsikt

---

## Nøkkelinnsikter

Presenter tre nøkkelinnsikter som bakgrunn for hvorfor du ønsker å igangsette implementeringen. Her er noen tips:

Bruk gjerne ulike virkemidler for å presentere innsikten:

- Sitater fra medarbeidere og/eller kunder
- Bilder som visualiserer innsikten
- Statistikk eller andre former av ekstern eller intern data



---

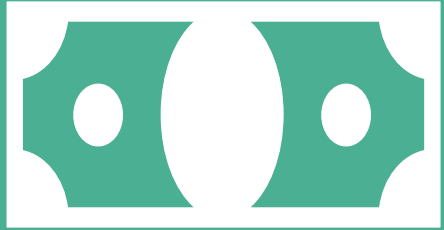
Hypoteser

---

## Hypoteser for verdiskaping

Presenter antagelser om hvorfor prosjektet vil bidra til verdiskaping. Her er noen tips:

- Hva kan man spare ved å ta i bruk det nye verktøyet? Tid? Penger?
- Hvilken verdi vil verktøyet kunne tilføre? Medarbeider/kundetilfredshet? Effektivitet?



---

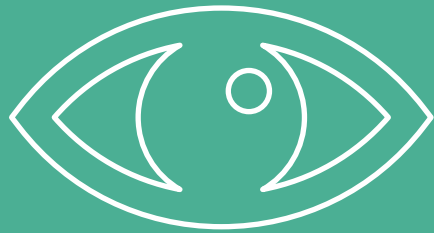
Prosjektkostnader

---

## Økonomi

Legg frem kostnadene for det nye verktøyet.

Husk å samtidig gjenta pengene dine knyttet til verdiskaping: Sparer dere tid eller øker tilfredshet er det kanskje mer verdifullt enn kostnaden på verktøyet i seg selv.



---

Hva er veien videre?

---

## Videre plan

Skisser en overordnet beskrivelse for hvilke hovedaktiviteter som må gjennomføre for å få implementert verktøyet. Her er noen generelle tips om hva du bør ha med:

### **Roller**

Hvem deltar i implementeringen?

### **Tidslinje**

Når starter prosjektet, hva er de ulike fasene, og når er det rimelig å anta at systemet er implementert, tatt i bruk og gir resultater?

### **Resultat**

Forventet resultat, og hvordan dette skal måles



---

Ressurser til videre arbeid

---

## Ressurser

Presenter hvilke type kompetanse og erfaring du ønsker i prosjektet. Her er noen tips:

- Tverrfaglig prosjektgruppe – Ulik kompetanse og forskjellig erfaring gir flere og bedre diskusjoner. Det kan derfor være viktig å sette sammen en tverrfaglig prosjektgruppe som skal sikre en god prosess
- Tid – Ikke undervurder verdien av godt forarbeid og sørg for at prosjektgruppen får nok tid tilgjengelig
- Superbruker – Finn ut tidlig hvem i prosjektgruppen som skal være superbruker/ekspert i bruk av verktøyet. Dette kan skape både motivasjon og sterkere ansvarfølelse.