

# Presentasjon av nytt prosjekt

For kommunikasjon og forankring av prosjekt på tvers av interessenter



Du ønsker å etablere et prosjekt, og du trenger ressurser, økonomi og tid til å sette i gang. Du må derfor forankre prosjektideen blant ledere og kolleger. For å kunne få prosjektideen igjennom hos ledelsen, er det viktig at du har det klart for deg hva du vil oppnå og hva du skal be om. Her finner du tips og inspirasjon til hva du bør fokusere på for å forankre prosjektideen hos ledelsen. Når du har forankret prosjektet i ledelsen, kan du sette i gang med å utarbeide prosjektplanen.



## 1. Formål

Beskriv hvorfor prosjektet skal opprettes og hva det kan gi av verdiskaping både for interessenten og for virksomheten. Forsøk å fokusere på:

### Hvorfor skal prosjektet opprettes?

- Hvilket behov ligger til grunn? (Bærekraft, digitalisering eller andre typer endringer)
- Hvordan passer det inn i virksomhetens strategi og retning?

### I tillegg kan det være hensiktsmessig å vurdere:

- Hvilke problemer skal det løse?
- Hvordan kan dette gi en merverdi for brukeren eller kunden?



## 2. Gevinster

Skal klargjøre hvilke effekter/gevinster det kan gi for de involverte.

Forsøk å fokusere på:

- Hvilke type gevinster ønsker vi at prosjektet skal gi?
- Hvilke vurderinger av effekter kan vi gjøre før oppstart, og hvordan skal vi følge opp?
- Hvem vil kunne nyte godt av prosjektets effekter?



### 3. Leveranse

Her må du beskrive hva du på dette tidspunktet mener er prosjektet leveranse.

Forsøk å fokusere på:

- Hva vil være prosjektmålet og prosjektets leveranse?
- Hvilke resultatet skal skapes?
- Hvordan skal du vite at prosjektmålet er nådd?



## 4. Suksesselementer

Her må du beskrive hva du på dette tidspunktet mener kan bidra til at prosjektet blir en suksess.

Forsøk å fokusere på:

- Hva vil være sentrale suksesskriterier for prosjektet?
- Hvordan skal suksesskriteriene inkluderes i gjennomføringen av prosjektet?
- Hvilke konkrete delmål, beslutningspunkter eller delleveranser kan legges til grunn?
- Dersom det eksisterer en betydelig grad av uklarhet med tanke på mål og framgangsmåte, hvordan skal det legges til rette for læring og eksperimentering i prosjektet?
- Hvordan legges det opp til delleveranser underveis?



## 5. Eieransvar

Her må du beskrive hvem du ser for deg skal være prosjektet eiere, og hva du forventer av dem gjennom prosjektet. I smidige prosjekter er det stor grad av autonomi, men prosjekteier og ledelse må inkluderes ved mer kritiske og forretingsviktige beslutninger.

- Hvem er hovedansvarlig for prosjektet (oppdragsgiver)?
- Hvordan skal prosjekteierrollen ivaretas?
- Hvilken oppfølging og ansvar vil det i tilfelle kreve?

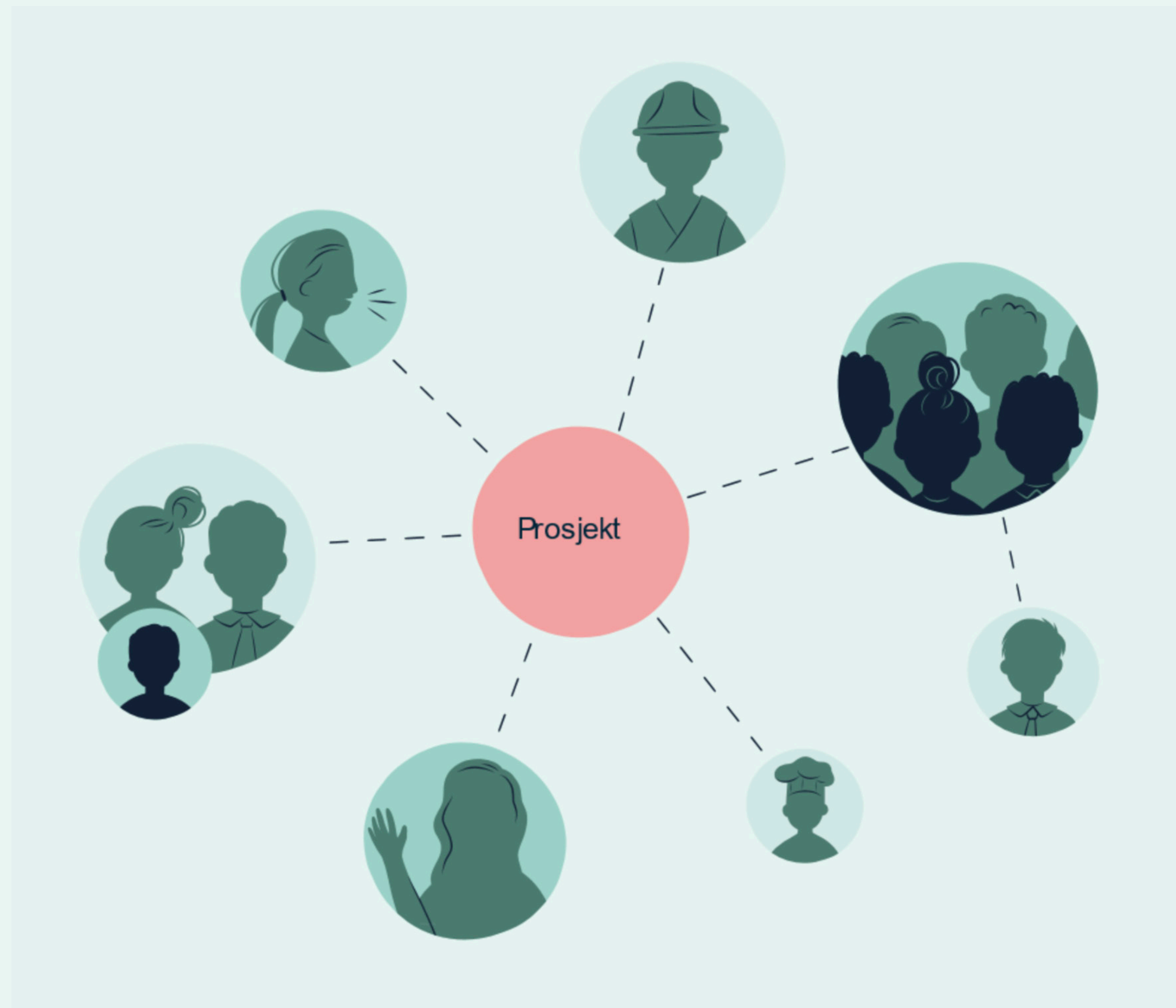


## 6. Kjerneressurser

For å få gjennomført prosjektet, må du være tydelig på hvilken type ressurser (både interne og eksterne) du mener bør utgjøre kjernen i prosjektet. Smidige prosjekter er i stor grad avhengig av at kjerneressursene har dedikert tid både til de oppgavene de er satt til å gjøre, men også til å jobbe tett sammen med de andre i prosjektet.

- Hvem skal lede prosjektet?
- Hvilken kompetanse, egenskaper og kapasitet er nødvendig og/eller ønskelig?
- Hvilken kompetanse er særlig viktig blir inkludert i prosjektteamet?
- Hvordan skal teamprosessene innrettes for at teamet skal fungere effektivt?





## 7. Interessenter

Interessenter er ulike aktører som er sentrale for prosjektets leveranser, og det er dermed viktig å vurdere hvordan de kan involveres og håndteres underveis i prosjektets gjennomføring. Interessenter kan være brukere, kunder, eksterne partnere, el.l.

- Hvem vil påvirke og bli påvirket av prosjektets leveranse?
- Hvem er nøkkelinteressenter i prosjektet?
- Hvordan skal involvering og kommunikasjon håndteres?



## 8. Usikkerhet

Usikkerhet er kjernen av smidige prosjekter, og det blir derfor avgjørende å håndtere usikkerhet og å lære underveis. Allerede i forankringen av prosjektet, bør du være bevisst på hvilke typer usikkerheter som bør håndteres.

- Hvilke usikkerhetselementer gjør seg gjeldende?
- Hvordan skal usikkerhetshåndtering legges opp?
- Hvor stor grad av klarhet med tanke på mål og framgangsmåte er prosjektet?



## 9. Tids- og kostnadsrammer

Prosjekter har en avgrenset tidsramme, og smidige prosjekter er i stor grad basert på del-leveranser som går over kort tidsintervaller. I tillegg må du kunne anslå kostnadsrammene for prosjektet.

- Hvilke direkte og indirekte kostnader er forbundet med prosjektet?
- Hvordan skal prosjektet finansieres?
- Hvilken tidsramme har prosjektet?
- Hvordan skal tiden styres og følges opp?