

Prosjektkanvas

Prosjektkanvas er et hjelpemiddel for legge til rette for prosjekter som bidrar til verdiskaping og med hensiktsmessige prosesser. Du kan fylle ut feltene direkte i filen.

Prosjektnavn: _____

Dato: _____

Formål

Skal få fram behovet for prosjektet, altså hvorfor det skal opprettes og hvilket formål det skal medføre.

1

Gevinster

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

2

Leveranse

Konkretiser sluttleveransen, og angi hva skal være oppnådd når prosjektet avsluttes. Identifisere og tydeliggjøre hvilke sentrale delmål/milepæler eller delleveranser må oppnås for å ferdigstilles.

3

Suksesselementer

Identifiser kriterier som er sentrale for å lykkes, inkludert gevinster og verdiskapninger. Vurder prosjektets klarhet knyttet til mål, metode og hvilken betydning det har for innretning og styring, inkludert gjennomføringsstrategi.

4

Eieransvar

Tydeliggjør at oppdragsgiver er ansvarlig for prosjektet og hva som skal til av ansvar og involvering for at prosjektet skal kunne lykkes.

5

Interessenter

Hvilke aktører er sentrale for prosjektets muligheter til å lykkes med gjennomføring, og for at effekter kan realiseres? Hvordan kan de involveres og håndteres?

7

Kjerneressurser

Tar for seg gjennomføreransvaret, betingelser og rammer for prosjektleder. I tillegg til hva som kreves av prosjektteamet og andre som direkte skal arbeide med prosjektet innhold og gjennomføring.

6

Usikkerhet

Identifisering av sentrale usikkerhetselementer for prosjektet og hvordan de kan håndteres.

8

Tids- og kostnadsrammer

Prosjekter er tidsavgrenset og dette elementet skal gi vurderinger knyttet til tidsperiode. Tar for seg både hvilke ressurser, investeringer som må gjøres i selve prosjektet.

9

Prosjektkanvas

Prosjektkanvas er et hjelpemiddel for legge til rette for prosjekter som bidrar til verdiskaping og med hensiktsmessige prosesser. Prosjektkanvas inneholder noen grunnleggende elementer og prinsipper som er sentrale om prosjekter skal kunne lykkes med måloppnåelse og verdiskaping for et prosjekt.



Hva er et Prosjektkanvas?

Prosjektkanvas består av 9 elementer eller byggeklosser som til sammen dekker de mest sentrale områdene for et prosjekt.

Prosjektkanvas er i betydelig grad en visualisering som skal hjelpe med å synliggjøre sammenhenger og avhengigheter. Den vil derved kunne brukes til å se konsekvenser av å endre på et av elementene, og hvordan det vil påvirke andre.

Hvordan bruker man et Prosjektkanvas?

Oppdragsgiver (prosjekteier-PE) og prosjektgjennomfører (prosjektleder-PL) sammen kan utarbeide før oppstart av prosjektet for å utforme fundamentet og sentrale premisser og faktorer for gjennomføring.

I gjennomføringsfasen av prosjektet vil den kunne anvendes for å sikre at en er på rett vei og at sentrale elementer og prosesser blir ivaretatt med tanke på verdiskaping.

Prosjektkanvas vil kunne være noe dynamisk, selv om det mest grunnleggende som formål og enkelte andre rammer vil ligge mer eller mindre fast.

Oppdragsgiver (prosjekteier) og prosjektlederen skal sammen kunne bruke kanvasen som rammeverk fra starten av og senere også utover i gjennomføringen. Den er godt egnet til å kommunisere med involverte.

Den passer på de aller fleste prosjekter som vurderes igangsatt. Gjennom lokale tilpasninger vil den kunne anvendes på ulike prosjekter preget av ulik grad av klarhet, usikkerhet, kompleksitet og størrelse.

Fordeler

- Enkel å bruke for de involverte
- Retter oppmerksomheten mot sentrale elementer for at prosjekter skal bidra til verdi
- Gir grunnlag for dialog og avklaringer uten lange, formelle og omfattende prosesser
- Bidrar til å skape grunnlag for involvering og håndtering

Bruk

- Lag en stor versjon av skjemaet/kanvasen og bruk gjerne Post-it-lapper i starten. Ikke vær redd for at ting ikke passer helt inn til å begynne med.
- Kan også brukes til å teste ut i en startfase, så gå tilbake og justere den og prøve på nytt.
- Etter hvert som prosjektet skrider fram og planlagte milepæler/delleveranser er gjennomført, eller at bestemte hindre oppstår, vil det kunne være nyttig å ta en ny runde med å fylle ut Prosjektkanvas.

Instruksjoner for prosjektkanvas



Instruksjoner og eksempel på bruk av Prosjektkanvas

1. Formål
Forhold som skal belyses og avklares

- Hvorfor skal prosjektet opprettes?
- Hvilket behov ligger til grunn? (bærekraft, endring osv)
- Hvordan passer det inn i virksomhetens strategi og retning?

Hensiktsmessig å vurdere

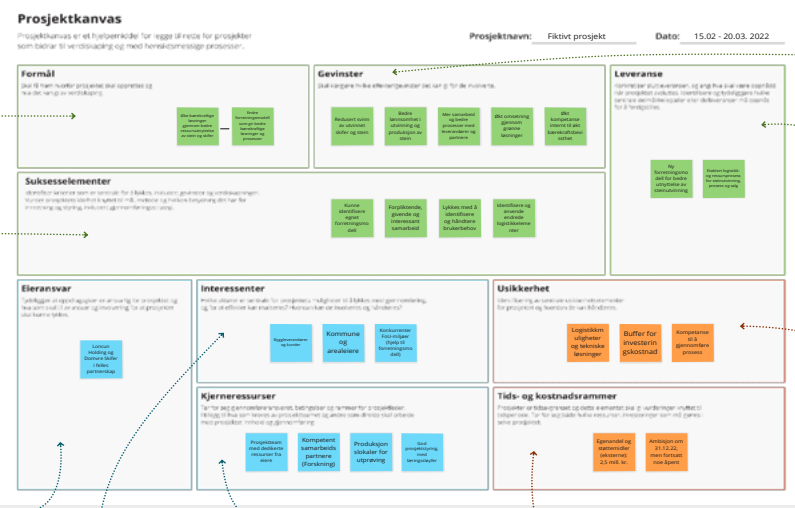
- Hvilke problemer skal det løses?
- Hvordan kan dette gi en merverdi for brukeren?

4. Suksesselementer
Forhold som skal belyses og avklares

- Hvilke bestemte forhold som må være for å realisere de ønskede effektene?
- 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? (bortsett om det eksisterer en betydelig grad av usikkerhet 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», «Hvordan skal prosjektet innrettes og gjennomføres?»)
- Hvilke konkrete delmål, beslutningspunkter eller delleveranser kan legges til grunn?

5. Eieransvar
Forhold som skal belyses og avklares

- Hvem er hovedansvarlig for prosjektet (oppdragsgever)?
- Hvordan skal prosjektrollen ivaretaes?
- Skal det være en styringsgruppe og hvem skal den bestå av?
- Hvilket ansvar har prosjektet?
- Hvem skal ha hovedansvar for at gevinstene oppnås? Hvilken oppfølging og ansvar vil det tilfelle kreve?
- Hvordan skal prosjektet innrettes og gjennomføres?



2. Gevinster
Forhold som skal belyses og avklares

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

Hensiktsmessig å vurdere

- ????

3. Leveranse
Forhold som skal belyses og avklares

- Hva vil være prosjektet, prosjektets leveranse?
- Hvilke resultater skal skapes?
- Hvordan skal en vite at prosjektet er nådd?

Hensiktsmessig å vurdere

- ????

6. Interessenter
Forhold som skal belyses og avklares

- Hvem vil påvirke og bli påvirket av prosjektet?
- Hvem er nøkkelinteressenter i prosjektet?
- Hvordan kan brukerne bli ivarettatt?
- Hvordan skal de sentrale interessentene håndteres?
- Hvordan skal involvering og kommunikasjon håndteres?

7. Kjerneressurser
Forhold som skal belyses og avklares

PROSJEKTLEDELSE

- Hvem skal lede prosjektet?
- Hvilken kompetanse, egenskaper og kapasitet er nødvendig og/eller ønskelig?
- Hvilke funksjoner er særlig viktig å ivareta?

PROSJEKTTEAM OG -KOMPETANSE

- Hvilken kompetanse er særlig viktig blir inkludert i prosjektteamet?
- Hvem bør være med i teamet?
- Hvordan vil de være tilgjengelige for prosjektarbeid i perioder?
- Hvordan skal teamprosessene innrettes for at teamet skal fungere effektivt?

9. Tids- og kostnadsrammer
Forhold som skal belyses og avklares

- Hvilke direkte og indirekte kostnader er forbundet med prosjektet?
- Hvordan skal prosjektet finansieres?
- Hvilke kjente omfangsmessige begrensninger er knyttet til prosjektet og hvordan skal det håndteres?
- Hvilken tidsramme har prosjektet?, «Hva er begrunnelsen for denne tidsrammen?»
- Hvordan skal tiden styres og følges opp?
- Finnes det noen absolutte tidsfrister?

8. Usikkerhet
Forhold som skal belyses og avklares

- Hvilke usikkerhetsfaktorer gjør seg gjeldende?
- Hvordan skal usikkerhetsfaktorer legges opp?
- Hvor stor grad av klarhet med tanke på mål og framgangsmåte er prosjektet?
- Hvilken gjennomføringsstrategi bør prosjektet legges til grunn, basert på grad av klarhet?

Når og hvordan bruke Prosjektkanvas

