

Presentasjon av nytt prosjekt

Kommunikasjon og forankring av prosjektet.

Basert på forberedelse gjennom prosjektkanvas



Hva ønsker du å formidle og til hvem?

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.



Bruk gjerne prosjektkanvasen allerede nå for å få fram de riktige temaene

Prosjektkanvas

Prosjektkanvas er et hjelpemiddel for legge til rette for prosjekter som bidrar til verdiskaping og med hensiktsmessige prosesser.

Prosjektnavn: _____ Dato: _____

Hensikt Skal få fram behovet for prosjektet, altså hvorfor det skal opprettes og hvilket formål det skal medføre.	Gevinster Skal klargjøre hvilke gevinster som skal realiseres basert på prosjektets resultater.	Resultater Konkretiser sluttleveransen, og angi hva skal være oppnådd når prosjektet avsluttes. Forsøke å identifisere og tydeliggjøre hvilke sentrale delmål/milepæler eller delleveranser som er sentrale for prosjektet.
Eieransvar Tydeliggjør at oppdragsgiver er ansvarlig for prosjektet og hva som skal til av ansvar og involvering for at prosjektet skal kunne lykkes.	Nøkkelelementer Identifiser kriterier som er viktige å være klar over om prosjektet skal lykkes. Få fram hvilke nøkkelelementer som prosjektet må være spesielt oppmerksom på. Vurder prosjektets klarhet knyttet til mål, metode og hvilken betydning det har for innretning og gjennomføringen.	
	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?	Usikkerhet Identifisering av sentrale usikkerhetsfaktorer for prosjektet og hvordan de kan håndteres.
Kjerneressurser Tar for seg gjennomføringsvilkår, betingelser og rammer for prosjektleder. I tillegg til hva som kreves av prosjektteamet og andre som direkte skal arbeide med prosjektet innhold og gjennomføring.		Tids- og kostnadsrammer Prosjektet er tidsavgrenset og dette elementet skal gi vurderinger knyttet til tidsperiode. Tar for seg både hvilke ressurser, investeringer som må gjøres i selve prosjektet.

1. Hensikt

Beskriv hvorfor prosjektet skal opprettes, hvilket behov prosjektet skal dekke og hva det kan gi av verdiskaping både for interessenter og for virksomheten. Forsøk å fokusere på:

Hvorfor skal prosjektet opprettes?

- Hvilke behov ligger til grunn?
- 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?



2. Gevinster

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

Forsøk å rette oppmerksomheten mot:

- 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 prosjektets leveranse.

Forsøk å fokusere på:

- Hva vil være prosjektmålet, prosjektets leveranse?
- Hvilke resultatet skal skapes?
- Hvordan skal en vite at prosjektmålet er nådd?
- Er det noen delmål ser er sentrale ved oppstart?



4. Nøkkelementer

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

Forsøk å fokusere på:

- Hvilke bestemte forhold som må ivaretas 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?
- 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?
- Hvordan skal prosjektet innrettes og gjennomføres?



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 forretningsviktige beslutninger.

Forsøk å fokusere på:

- Hvem er hovedansvarlig for prosjektet (oppdragsgiver)?
- Hvordan skal prosjekteierrollen ivaretas?
- Hvilket ansvar har prosjekteier?
- Hvem skal ha hovedansvar for at gevinstene oppnås?
- 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.

Forsøk å fokusere på:

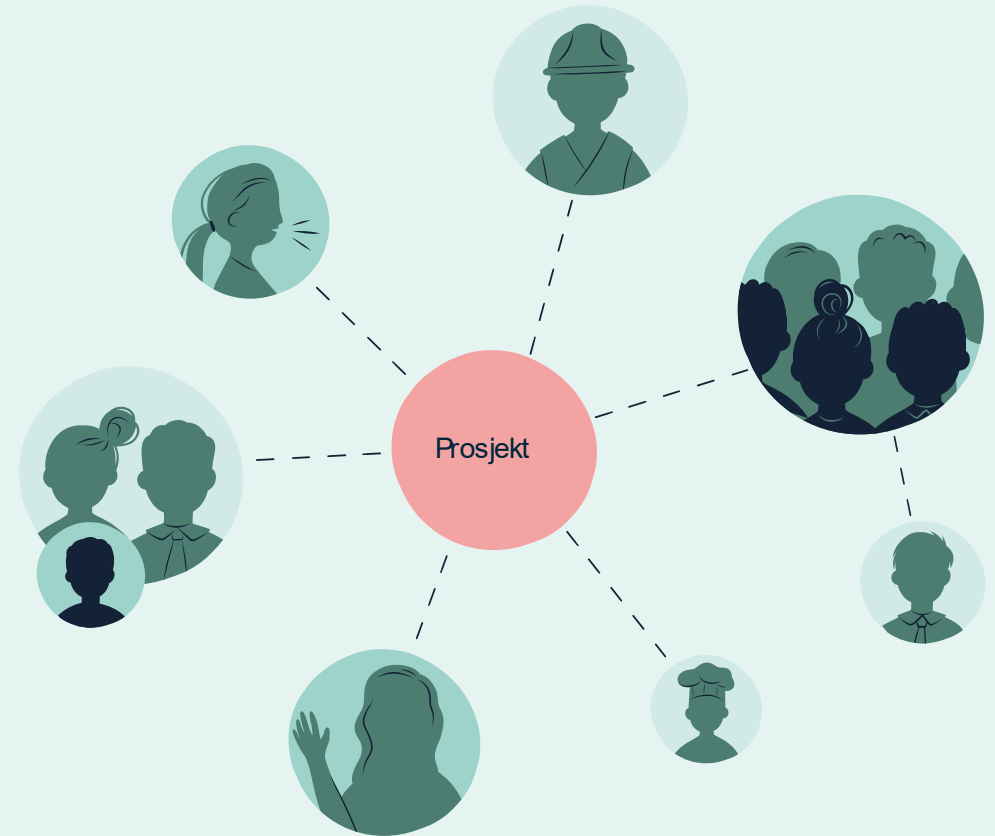
- Hvem skal lede prosjektet?
- Hvilken kompetanse, egenskaper og kapasitet er nødvendig og/eller ønskelig?
- Hvordan vil de være tilgjengelige for prosjektarbeid i perioden?
- Hvordan skal teamprosessene innrettes for at teamet skal fungere effektivt?



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 blir brukerne ivaretatt?
- Hvordan skal de sentrale interessentene håndteres?
- 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?
 - Hvilken gjennomføringsstrategi bør prosjektet legge til grunn, basert på grad av klarhet?
- Ved smidig gjennomføringsmåte, har vi kompetansen som trengs, og om ikke, hvordan håndterer vi dette?



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?



Oppsummert

Gi en kort og engasjerende begrunnelse for hvorfor prosjektet skal settes i gang, hva det vil gi og hvorfor de du presenterer prosjektet for skal engasjere seg og bidra.

