

Prosjektnavn _____ Dato _____

Hensikt

Hva er behovet for prosjektet, hvorfor skal det opprettes og hvilket formål skal det medføre?

1

Gevinster

Skal klargjøre hvilke gevinster som skal realiseres basert på prosjektets resultater.

2

Resultater

Konkretiser sluttleveransen og forsøk å angi det som skal oppnådd når prosjektet avsluttes. Forsøke å identifisere og tydeliggjøre hvilke delmål/milepæler eller delleveranser som er sentrale for prosjektet.

3

Eieransvar

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

5

Nøkkelelementer

Identifiserer kriterier som er viktige å være klar over om prosjektet skal lykkes. Få fram hvilke nøkkelelementer må prosjektet være spesielt oppmerksomme på. Vurdere prosjektets klarhet knyttet til mål, metode og hvilken betydning har for innretning og gjennomføringsmåte.

4

Interessenter

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

7

Usikkerhet

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

8

Kjerneressurser

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

6

Tids- og kostnadsrammer

Prosjekter er tidsavgrenset og dette elementet skal gi vurderinger knyttet til tidsperiode. Tar også for seg hvilke ressurser og investeringer som må gjøres i selve prosjektet. Dersom det er aktuelt å prioritere mellom ulike spesifikasjoner eller ønsker, hvordan vil prioriteringen være?

9

NÅR OG HVORDAN BRUKE PROSJEKTKANVAS?

NÅR BØR PROSJEKTKANVASEN BRUKES?

- Før oppstart av prosjektet, kan oppdragsgiver (prosjekteier) og prosjektleder sammen utarbeide prosjektet for å utforme fundamentet og sentrale premisser og faktorer for gjennomføring.
- Prosjektkanvasen er et dynamisk verktøy hvor prosjekt-teamet, prosjektleder og/eller prosjekteier fanger opp og tilpasser til læring og endring underveis. Oftest vil imidlertid det mest grunnleggende, som f.eks. formål og enkelte andre rammer, ligge mer eller mindre fast. I selve gjennomføringen av prosjektet vil kanvaset være til god hjelp for å sikre at prosjektet er på rett vei og at sentrale elementer og prosesser blir ivaretatt med tanke på verdiskaping.
- Oppdragsgiver (prosjekteier) og prosjektlederen skal sammen kunne bruke kanvasen som rammeverk fra starten av og senere også utover i gjennomføringen. Den er også 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.

HVORDAN BRUKE KANVASEN

- Fargene og tallene er til hjelp for å strukturere prosessen. Tallene 1 til 9 er ikke ment til å være en bindende rekkefølge. Snarere representerer de en naturlig prosess for å klargjøre de sentrale momentene først, og litt om avhengigheten mellom dem. Samtidig vil du i arbeidet gjerne hoppe litt fram og tilbake.
- De grønne elementene representerer *formål* og er de overordnede forhold. De blå elementene representerer *folk* og er knyttet til roller, ansvar og involvering. De oransje elementene representerer *føringer* og indikerer sentrale føringer og hensyn.

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

Prosjektnavn _____ Dato _____

OSLOMET DigitalNorway

Hensikt Hva er behovet for prosjektet, hvorfor skal det opprettes og hvilket formål skal det medføre? 1	Gevinster Skal klargjøre hvilke gevinster som skal realiseres basert på prosjektets resultater. 2	Resultater Konkretiser sluttleveransen og forsøk å angi det som skal oppnådd når prosjektet avsluttes. Forsøk å identifisere og tydeliggjøre hvilke delmål/milepæler eller delleveranser som er sentrale for prosjektet. 3
Eieransvar Tillegger et oppdragsgiver er ansvarlig for prosjektet og hva som skal til av ansvar og involvering for at prosjektet skal kunne lykkes? 5	Nøkkелеlementer Identifiser aktiviteter som er viktige å være klar over om prosjektet skal lykkes. Få fram hvilke nøkkелеlementer må prosjektet være spesielt oppmerksomme på. Vurder prosjektets klarhet knyttet til mål, metode og hvilken betydning har for innretning og gjennomføringsmåte. 4	
	Interessenter Hvilke aktører er sentrale for prosjektets muligheter til å lykkes med gjennomføringen og for at effekter kan realiseres? Hvordan kan de involveres og håndteres? 7	Usikkerhet Identifisering av sentrale usikkerhetsfaktorer for prosjektet og hvordan de kan håndteres. 8
Kjerneressurser Til for gjennomføringsansvaret, betingelser og rammer for prosjektleder. I tillegg til hva som kreves av prosjektteamet og andre som direkte skal arbeide med prosjektets innhold og gjennomføring. 6		Tids- og kostnadsrammer Prosjektet er tidsavgrenset og dette elementet skal gi vurderinger knyttet til tidsperiode. Tar også for seg hvilke ressurser og investeringer som må gjøres i selve prosjektet. Dersom det er aktuelt å prioritere mellom ulike spesifikasjoner eller ønsker, hvordan vil prioriteringen være? 9

Hvorfor skal prosjektet opprettes?
Hvilket behov ligger til grunn? (Bærekraft, digitalisering, endring osv.)
Hvordan passer det inn i virksomhetens strategi?

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?

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

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 gjennomføringsmåte.	
	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 usikkerhetslementer for prosjektet og hvordan de kan håndteres.
Kjerneressurser Tar for seg gjennomføringsansvaret, 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 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.	

Hvilke forhold 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 skal prosjektet innrettes og gjennomføres?

Hvem er hovedansvarlig for prosjektet (oppdragsgiver)?

Hvordan skal prosjektlederrollen ivaretas?

Skal det være en styringsgruppe og hvem skal den bestå av?

Hvilket ansvar har prosjekteier?

Hvem skal ha hovedansvar for at gevinstene oppnås?

Hvilken oppfølging og ansvar vil det i tilfelle kreve?

PROSJEKMLEDELSE

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

PROSJEKTEAM OG –KOMPETANSE

Hvilken kompetanse er viktig blir inkludert i prosjektteamet? Hvordan vil de være tilgjengelige for prosjektarbeid i perioden? Hvordan skal teamprosessene innrettes for at teamet skal fungere effektivt?

Hvilke usikkerhetslementer gjør seg gjeldende?

Hvordan skal usikkerhetshåndtering legges opp?

Hvor stor grad av klarhet med tanke på mål og framgangsmåte har prosjektet?

Hvilken gjennomføringsstrategi bør prosjektet legges til grunn, basert på grad av klarhet?

Hvilke direkte og indirekte kostnader er forbundet med prosjektet?

Hvordan skal prosjektet finansieres?

Hvilke kjente begrensninger er knyttet til prosjektet og hvordan skal det håndteres?

Hvilken tidsramme har prosjektet?

Hvordan skal tiden styres og følges opp?