

Modenhetsanalyse av prosjektnavn

Kompetanseområde	Hvor står vi					Hva skal jeg gjøre for å forbedre. Tiltak	Når	Hvem kan hjelpe
	1	2	3	4	5			
Styring og kontroll	1	2	3	4	5			
Eierskap og forankring	1	2	3	4	5			
Målsetning	1	2	3	4	5			
Organisering og ansvar	1	2	3	4	5			
Fremdrift	1	2	3	4	5			
Ressurser	1	2	3	4	5			
Beslutninger	1	2	3	4	5			
Risikohåndtering	1	2	3	4	5			
Samhandling	1	2	3	4	5			
Interessentarbeid	1	2	3	4	5			
Statusrapportering	1	2	3	4	5			
Prosjektøkonomi	1	2	3	4	5			
Kontrakter og avtaler	1	2	3	4	5			
Gevinstrealisering	1	2	3	4	5			
Ledelse	1	2	3	4	5			

Styring og kontroll: Ta «de rette grep» fra starten – prinsippet om faseinndeling, risikoavdekning og –håndtering, beslutningseffektivitet. Inklusive et tydelig mandat fra eier(ne)

Eierskap og forankring: det er basisorganisasjonen som har behov for utvikling, ikke prosjektorganisasjonen. Å sikre slik eierskap krever A-eier(e). Avklarte roller hos eierne, og mellom eier og prosjekt (ansvarsaksept og forpliktelse (tid, ressurser osv)) Tydelig avstemming om hvordan eierne skal være involvert gjennom prosjektet (ikke skli uten å involvere eierne)

Målsetting: Ethvert prosjekt har sitt mål. Men prosjektmålet har kun mening dersom det oppfyller et behov hos eier (basisorganisasjonen (e) – det er derfor flere dimensjoner i målstrukturen: Det må vise resultat og etterfølgende effekt i basisorganisasjonens virksomhet, og resultat av aktuell prosjektfase (prosjektleveransen)

Organisering og ansvar: Det må være aksepterte roller og ansvar i så vel basis- som prosjektorganisasjonen. Oppdragsgiver, Prosjektansvarlig, Prosjektleder, Prosjektdeltaker, Referansegruppe. Forventningsavklaring, rolleforståelse, ansvarliggjøring av individene som har rollen.

Fremdrift: et prosjekt iverksettes fordi en eller flere eiere har behov for prosjektleveransen. Den må da komme innen planlagt tid. Eierne følger opp på overordnet nivå mens Prosjektansvarlig følger opp på styrende nivå. Prosjektleder har ansvar for oppfølging og vedlikehold av Prosjektplan, Milepæler og statusrapport er nyttig redskap. En god og forståelig prosjektplan med klare hovedaktiviteter er nødvendig.

Ressurser: Ethvert prosjekt forbruker ressurser. Det er eiernes ansvar å fremskaffe tilstrekkelig med ressurser. Estimering av omfang og behov for kompetanse gjøres gjennom aktiviteter som planlegges basert på målbeskrivelse og kalkyler

Beslutninger: Utvikling krever beslutningseffektivitet, det betyr at beslutninger konkretiseres, beslutningsgrunnlag holder akseptabel kvalitet, beslutninger tas i tide av ansvarlig person og at de følges opp

Risikohåndtering: Avdekke og håndtere risikoelementer i det enkelte prosjekt

Samhandling: Spilleregler, felles språk, forståelse, verktøy, møteplasser, teknisk plattform (felles prosjektrom) sikrer samhandling mellom de involverte på en effektiv og god måte.

Interessentarbeid: Identifisere gjennom analyse, involvere, håndtere, informasjonsstrategi

Statusrapportering, Prosjektøkonomi, Kontrakter og avtaler: PLP har gode maler og rutiner. Se regionalomstilling,no. God struktur og gjennomtenkt papirarbeid reduserer frustrasjonsnivået.

Gevinstrealisering: Prosess, gevinstrealiseringsplan, definerte måleparametre, etablering av 0-punkt

Ledelse: Forståelse og utøvelse av rollen som teamleder for prosjektgruppen i tillegg til ansvaret for Tid, kvalitet og kost i prosjektet.