



Prosjektledelse

Hva skal til for at prosjekter blir en suksess?



Kim Orlin Kantardjiev,
avdelingsleder kompetanse og politikk,
Landsrådet for Norges barne- og ungdomsorganisasjoner (LNU)



Hva er et prosjekt?

Unikt

Tydelig formål

Begrensede ressurser

(Komplekse og krever samarbeid)



Prosjekter har tre faser



Planlegging

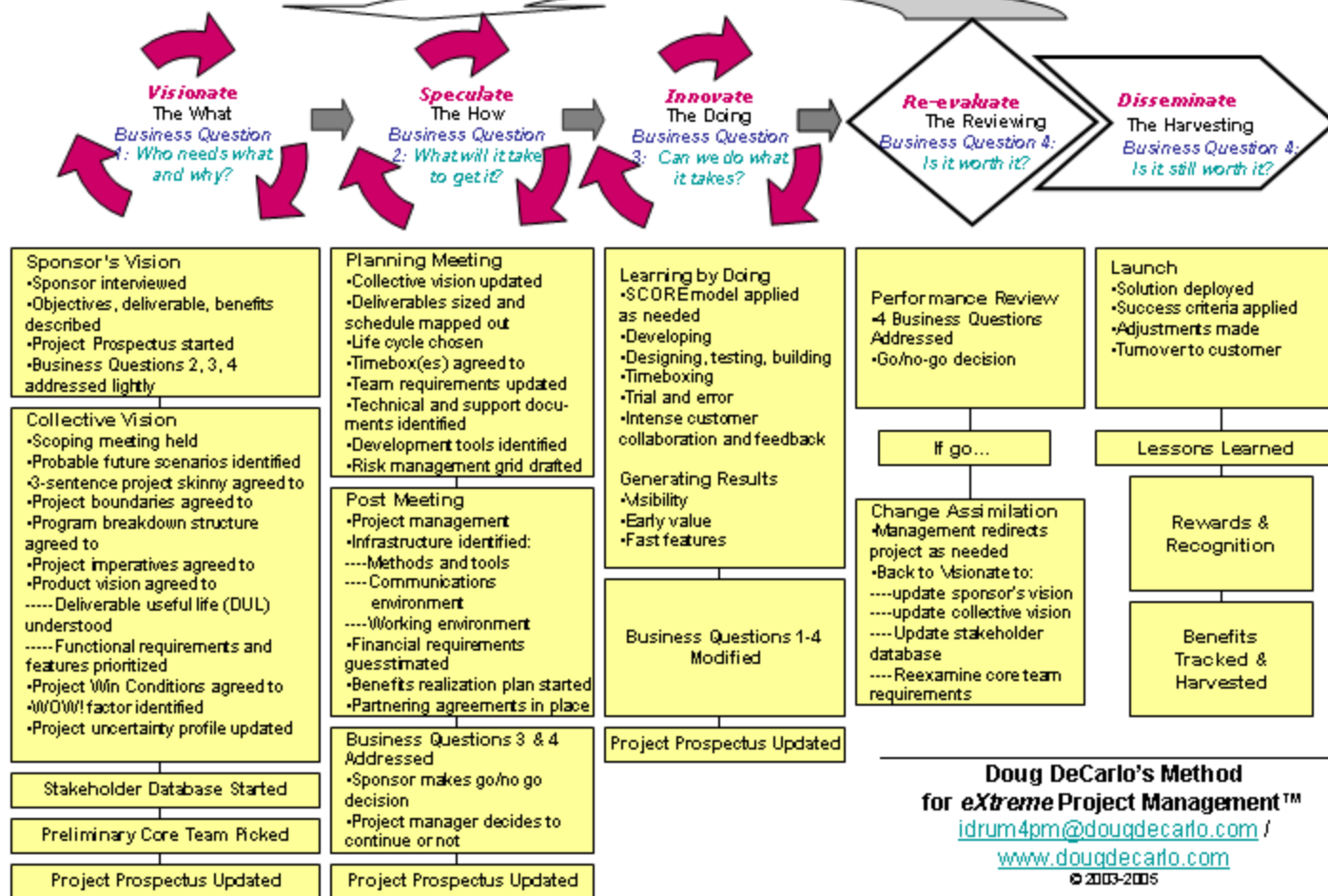


Gjennomføring



Evaluering





Prosjekter har tre faser



Planlegging



Gjennomføring



Evaluering



Prosjektets tre faser



Prosjektets tre faser



Planlegging



Gjennomføring



Evaluering



Planlegging



Prosjekt: Rekruttering (5 min).

**Speideren skal rekruttere nye grupper.
Prosjektet skal lage en kampanje for å
oppnå dette.**

**Gå sammen to og to: Kom frem til et
forslag til prosjekt.**

Planlegging



Hvorfor gjør vi dette prosjektet?

Er vi enige om hva prosjektet innebærer?

Er bestillingen god nok?

Fungerer gruppa godt sammen, har vi kompetansen vi trenger?



Oppsummer informasjon i en prosjektbeskrivelsen. Oppsummering av prosjektets helhet



Bakgrunn

Suksesskriterier

Målsetting

Handlingsplan

Målgrupper

Risikoanalyse

Leveranser



Prosjekt: Rekruttering. Mål. (5 min)

Hva er suksess i deres prosjekt?



Hva er målene for prosjektet (suksess)?

Resultatmål

Effektmål

Prosessmål

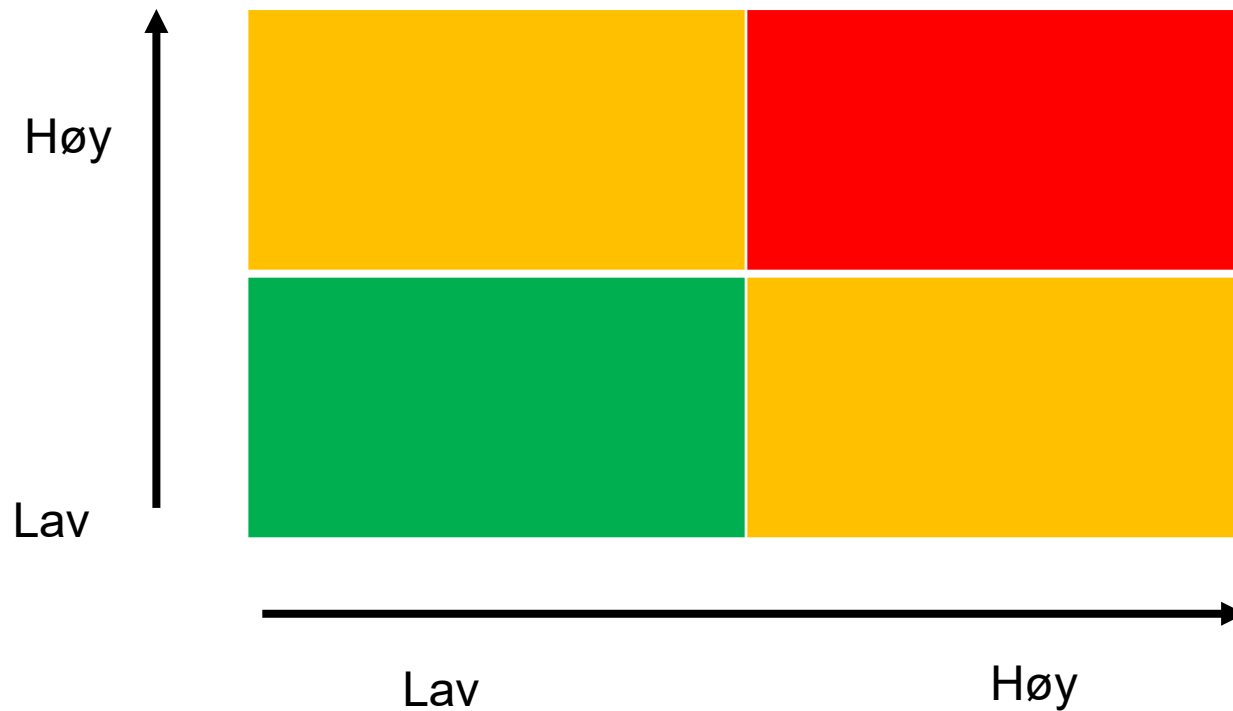
Læringsmål



Prosjektstyring og risiko



Risikoanalyse



Hvorfor gikk prosjektet galt?

Pre-mortem (7 min.)



Gjennomføring



Få frem ideer til løsninger og prioritér



Alt er lov



Prioritér forslag



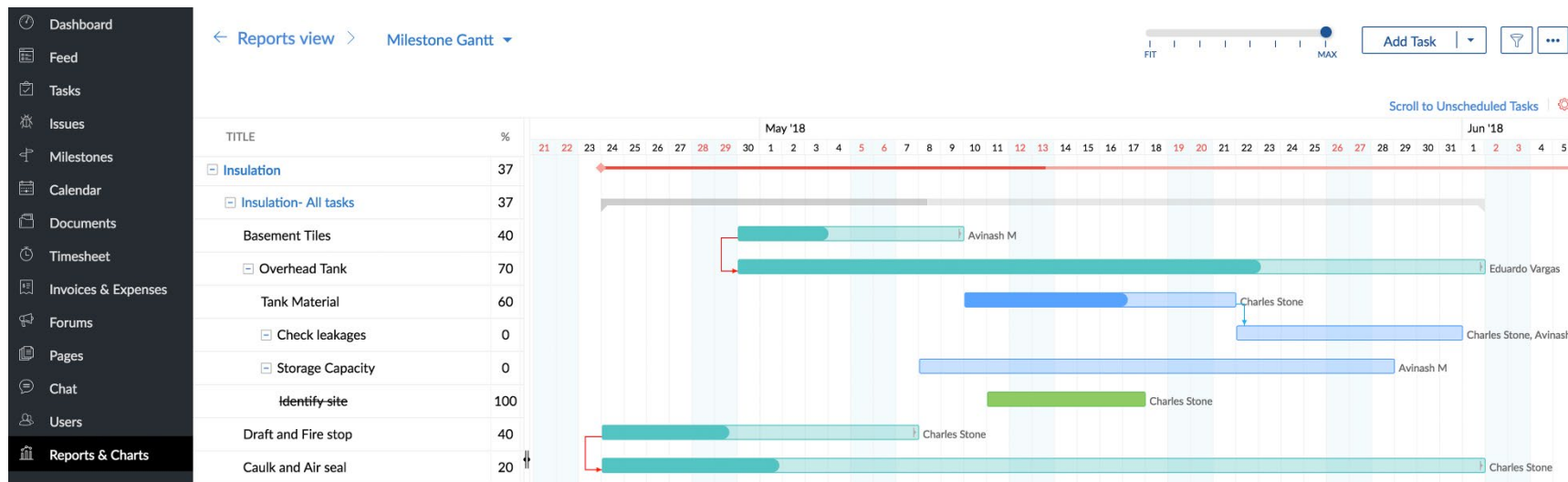
Kritikk og spissing



Få deg oversikt over oppgaver

Arbeidsoppgave	Viktighet	Ansvar (person)	Frister	Gjennomført?

Handlingsplanen skal beskrive fremdriften i prosjektet – med milepæler



Bygg god arbeidsmiljø og møtekultur



Hvordan skal man jobbe?

Hvor mye trenger vi å samles?

Hvordan er ansvaret fordelt?

Møter skal ledes.



Status-samlinger



- Hva har blitt gjort (siden sist, i løpet av uka el.l.)?
 - Hvordan ligger man an sammenlignet med planen?
 - Hva har ikke blitt gjort som var planlagt å gjøres?
 - Hvorfor ble det ikke gjort?
 - Har det kommet til nye oppgaver?
-
- Avlutt med å avklare oppfølgingspunkter for alle deltagerne



Hva slags back-up har dere?

Innhold

Kompetanse

Eksterne



Evaluering



Evaluering er flere prosesser



Evaluering

- Brukere/deltagere
- Bestiller
- Medlemmer i prosjektgruppa
- Andre som kjenner prosjektet

Personlig tilbakemelding

- Til medlemmer i prosjektgruppa
- Til leder av prosjektet

Refleksjon

- Hva har fungert?
- Hva har ikke fungert?
- Refleksjonsnotat
- Hva bør endres?



Husk å evaluere både leveranse og prosessen



Skal lære

Skal bli bedre

Ikke bare si om det var bra eller dårlig, men hva og hvordan (og hvordan bli bedre)



Hva skal dere evaluere om leveranse



- Prosjektbeskrivelse
- Researchen dere gjorde
- Idé og konsept
- Ambisjonsnivå
- Totalinntrykk



Hva skal dere evaluere om prosess



- Innsats
- Ledelse
- Roller
- Samarbeid
- Kommunikasjon
- Konflikthåndtering
- Ideutviklingsprosess
- Fremdrift/effektivitet



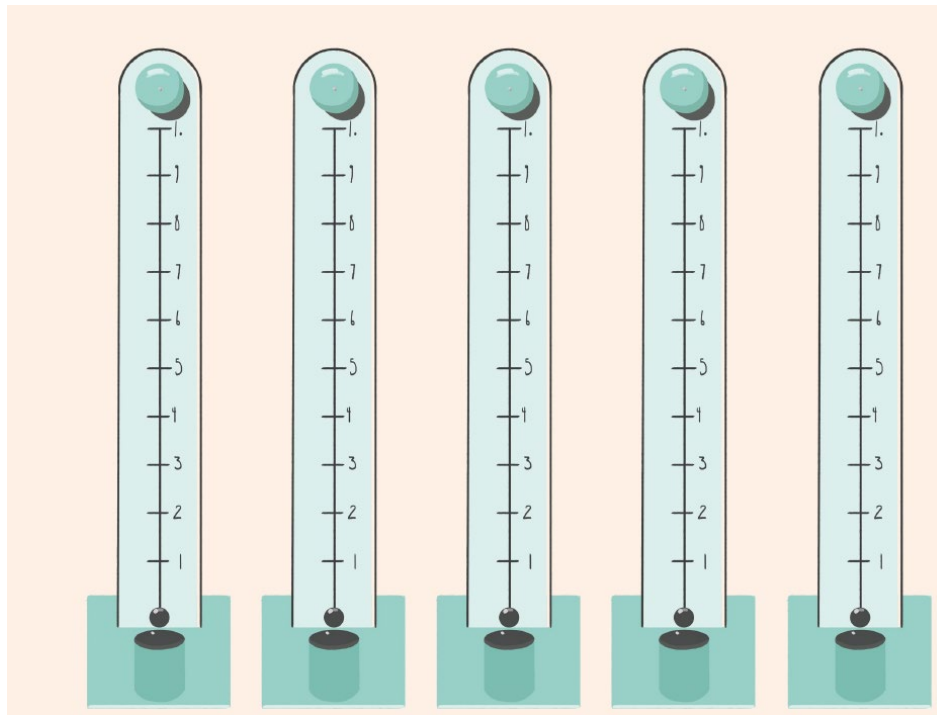
Barometeret – hvordan gikk det?



Idé

Ledelse

Fremdrift



Opsummering



Planlegging: klare mål, og enighet om suksesskriterier.
Planlegg for risiko.



Gjennomføring:
Åpen for kreativitet tidlig (man blir tidsnok kritisk).
Planlegg oppgaver godt. Følg opp planen.
Bruk møter til å sjekke fremdrift og gjøre avklaringer



Husk å evaluere.
Få mange stemmer inn.
Skriv ned erfaringer. Gjør endringer



Tips og triks til en prosjektleder

- Ha oversikt (eller skaff deg det)
- Tving folk til å kommunisere
- Tillit fungerer
- Ansvarliggjøring
- Ta vanskelige beslutninger raskt!
- Har du sagt det må du gjøre det.
- Ledere må også få tilbakemeldinger
- Snakk med hver enkelt

