

# Prosjekt

Hva er et prosjekt? Hvorfor og hvordan.

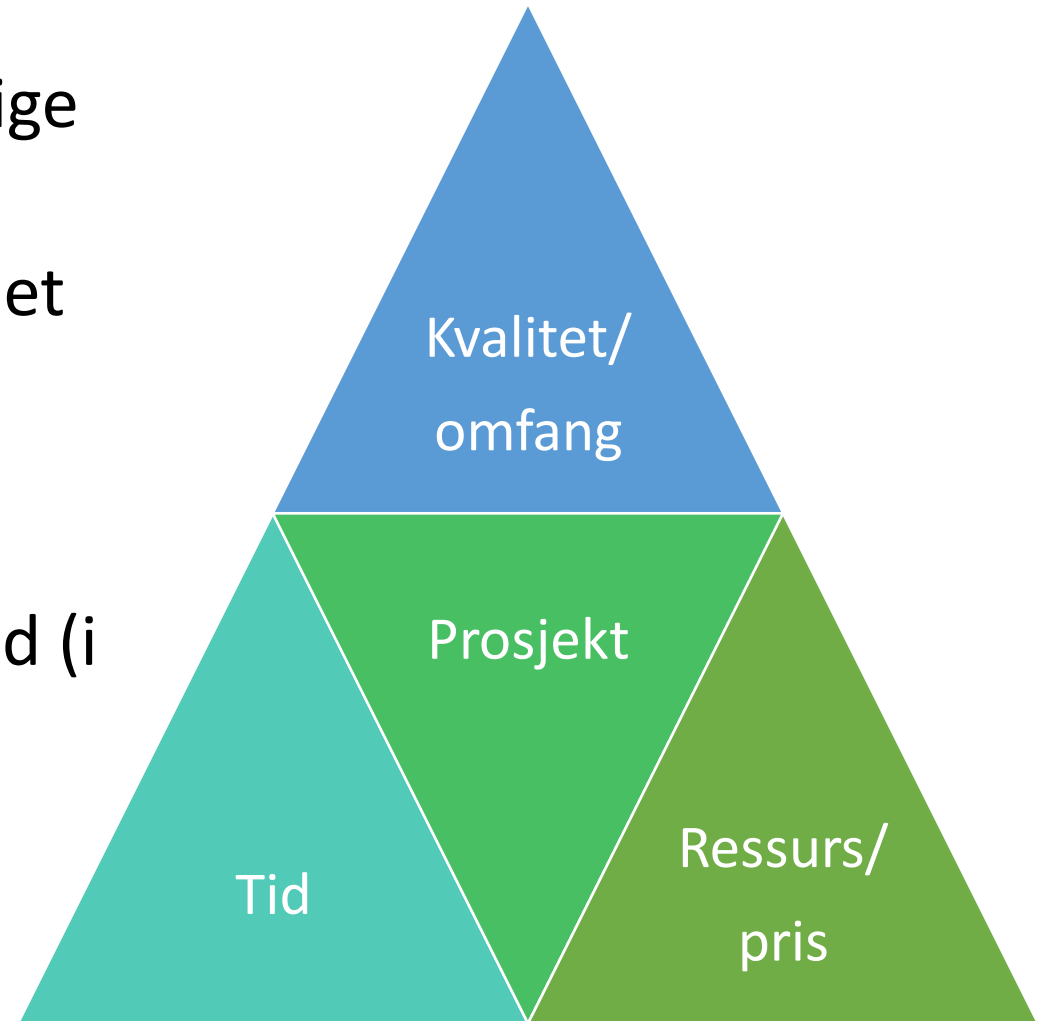
# Definisjon prosjekt

- Prosjekt – kommer av latinske projicere og betyr (pro = frem, jicere =å kaste) noe som er kastet frem<sup>1</sup>.
- Et tiltak som har karakter av et engangsforetagende med et gitt mål og avgrenset omfang, og som gjennomføres innenfor tids- og kostnadsramme.

<sup>1</sup>(Elvenes 1987, Rolstadås 2011)

# Utenom den daglige driften

- Et prosjekt er noe annet enn den daglige driften av klubben
- Kan være stort eller lite, det kan være et konkret arrangement, eller PSO (involvere Person, System, eller Organisasjon)
- Definert i innhold (kvalitet/omfang), tid (i løpet av hvilken tid skal vi greie dette/gjennomføre dette), og har definerte økonomiske rammer

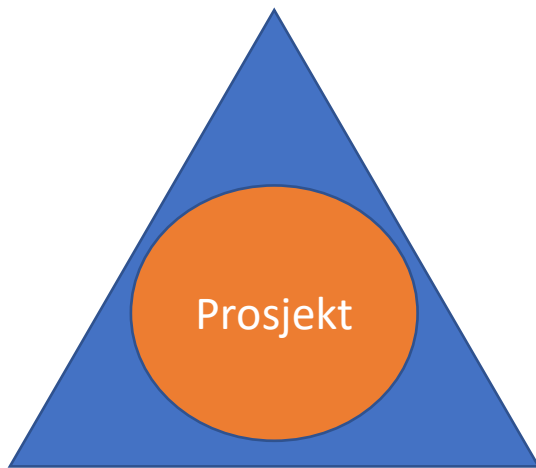


# Hva kjennetegner et prosjekt?

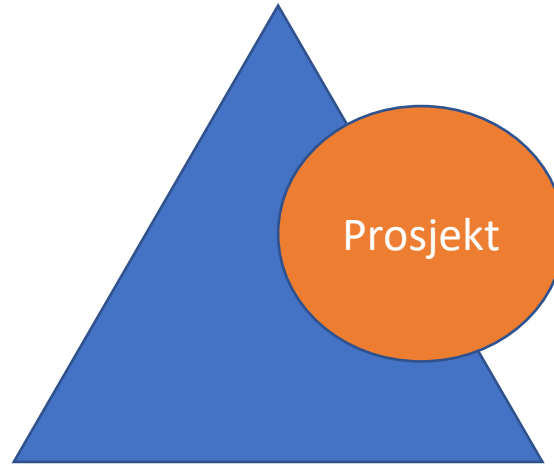
1. Engangsoppgave
  - Oppgaven ligger utenfor normal rutine og kompetanse.
2. Definert mål
  - Har et mål som er besluttet ut fra en spesifikk situasjon
3. Egen midlertidig organisasjon
  - Et eget styringsobjekt, «ekstraordinær» og en midlertidig organisasjon innenfor den ordinære organisasjonen
4. Tidsavgrenset
  - Avslutning er planlagt på forhånd
5. Kompleksitet og tverrfaglighet
  - Først når oppgaven er så kompleks at den krever betydelig ressursinnsats fra flere fagområder er det aktuelt å definere den som et prosjekt

# Prosjekt: En organisasjon i/utenfor organisasjonen

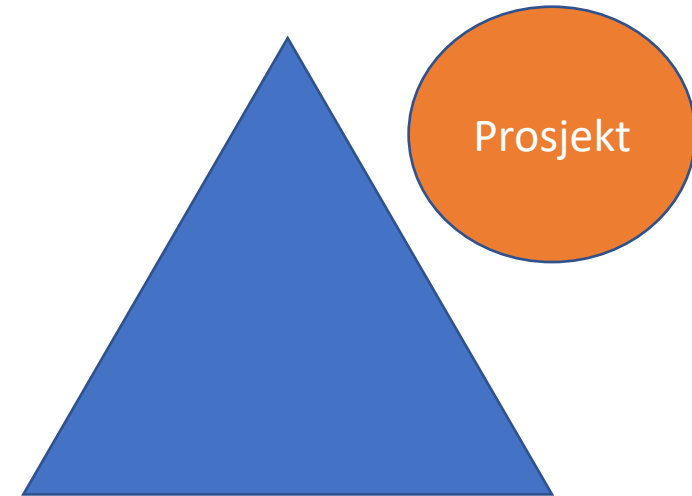
a)



b)



c)



# Formål

- Hvorfor gjør vi dette?
  - Eksempel Nesodden BK
- Godt eierskap og resultat i formålsdrevne prosjekt



# Mål

- Mål skal være et middel til å skape motivasjon og begeistring
- Godt formulerte mål skal:
  - Sikre at prosjektet er i samsvar med klubbens overordnede mål
  - Skape fellesforståelse av oppgaven
  - Gi et bilde hva prosjektet skal resultere i
  - Skape et motiverendesamlingsmerke
  - Gi grunnlag for å informere omgivelsene

# SMARTE mål skal være

- **S**pesifiserte – veldefinerte, klare og entydige
- **M**ålbare – kvantitativt dersom mulig, eventuelt etterprøvbare på andre måter
- **A**kseptert – felles forståelse i prosjektet, hos prosjekteier, kunde og brukere
- **R**ealistiske – målene skal kunne nås
- **T**ids- og kostnadsavgrenset – må kunne gjennomføres innenfor gjeldende rammer
- **E**nkle – målene må formuleres kort og konsist slik at alle forstår dem

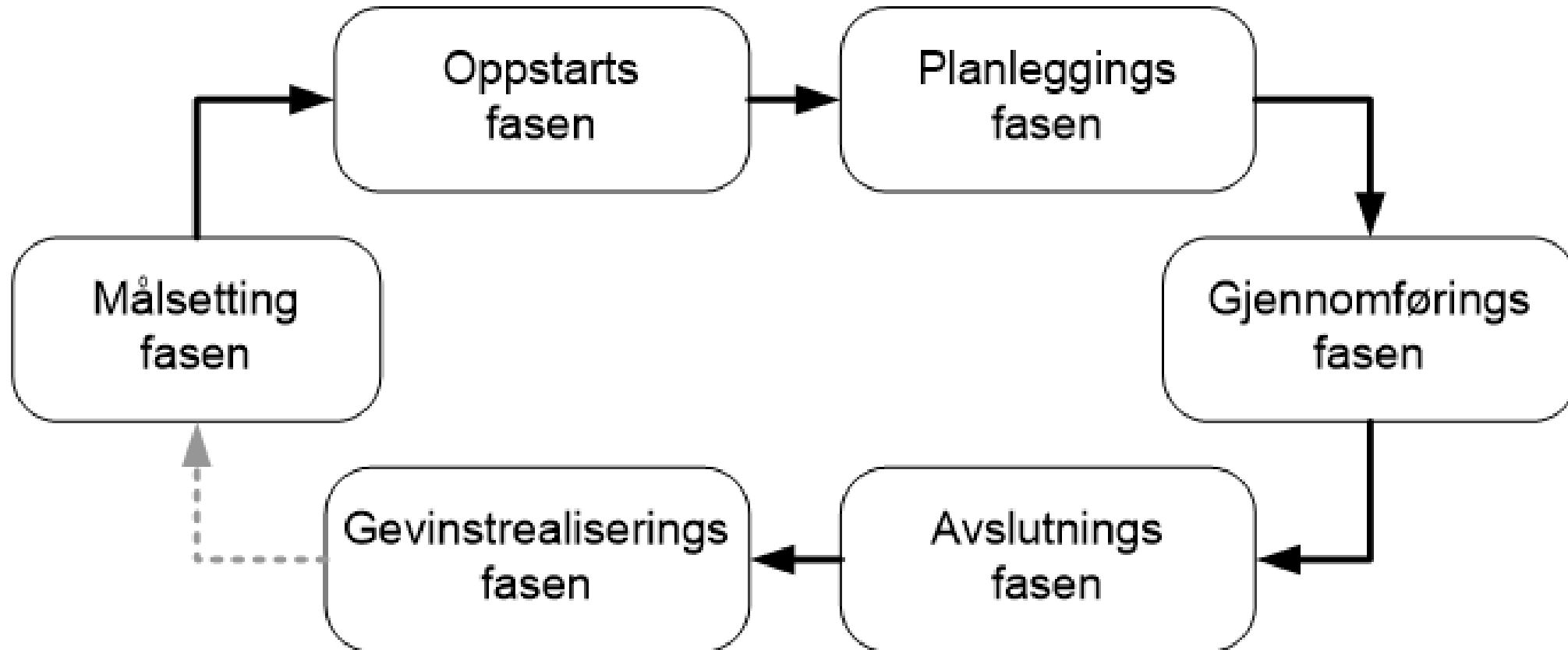


# Prosjektets mandat

- Inneholder bl. a.: Formål, mål, prosjekteier, prosjektleder, rammer for prosjektet.
- Altså; hvem gir oppdraget, hvem har ansvaret at det gjennomføres, hva skal gjøres, og innen hvilke rammer
- Se f. eks. <https://www.innovasjon Norge.no/no/regional-omstilling/verktoy/maler-for-god-prosjektledelse/>
- Viktig å lage for å være sikker på man er enige!



# Prosjektets faser



# Milepæler

- Hvordan har vi det i dag?
- Hvor vil vi?
- Hva må endres for å komme dit vi ønsker?
- Hvilke stadium må vi igjennom for å nå dette målet?
- Beskriver tilstander, ikke tiltak. Tiltak bestemmes senere.
  
- Se eksempel milepælplan med ressursdel (ansvarsfordeling)



Lag milepæler – post it-metoden

# Gjennomføringsfasen

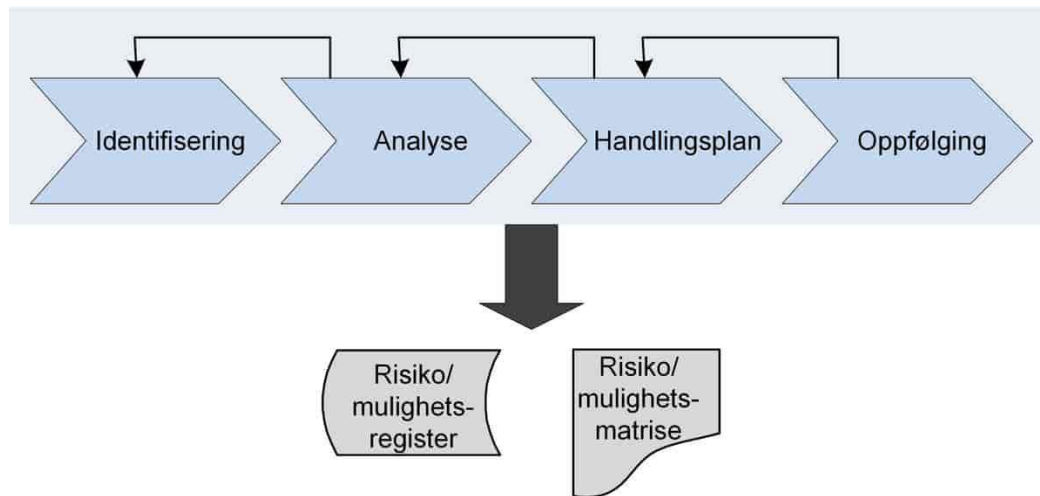
- Finn ut hvordan dere skal nå den enkelte milepæl

# Interessenter

- Hva er en interessent?
- Hvem kan interessentene være?
- Hvordan identifisere dem?
- Hvordan behandle dem

# Usikkerhet

- Det ligger i prosjektets natur at man ikke vet alt om hvordan det skal gjennomføres eller hvordan resultatet vil bli
- Alle prosjekt har en viss grad av ***usikkerhet***
- Usikkerhet kan være enten *risiko* eller *muligheter*





# Avslutning/Evaluering

- Alle prosjekt skal ha en avslutning
- Evaluere prosjektet
- Ta tid til læring – den enkelte + organisasjonen
- Lag en god avslutning for involverte

# Sydney Opera House

The project was originally scheduled for four years, with a budget of AUS \$7 million.

It ended up taking 14 years to be completed and cost AUS \$102 million

Hva tror du formålet var?  
Hva syns du, gikk det bra eller dårlig?

