

# Projektplan, milstolpar och organisation



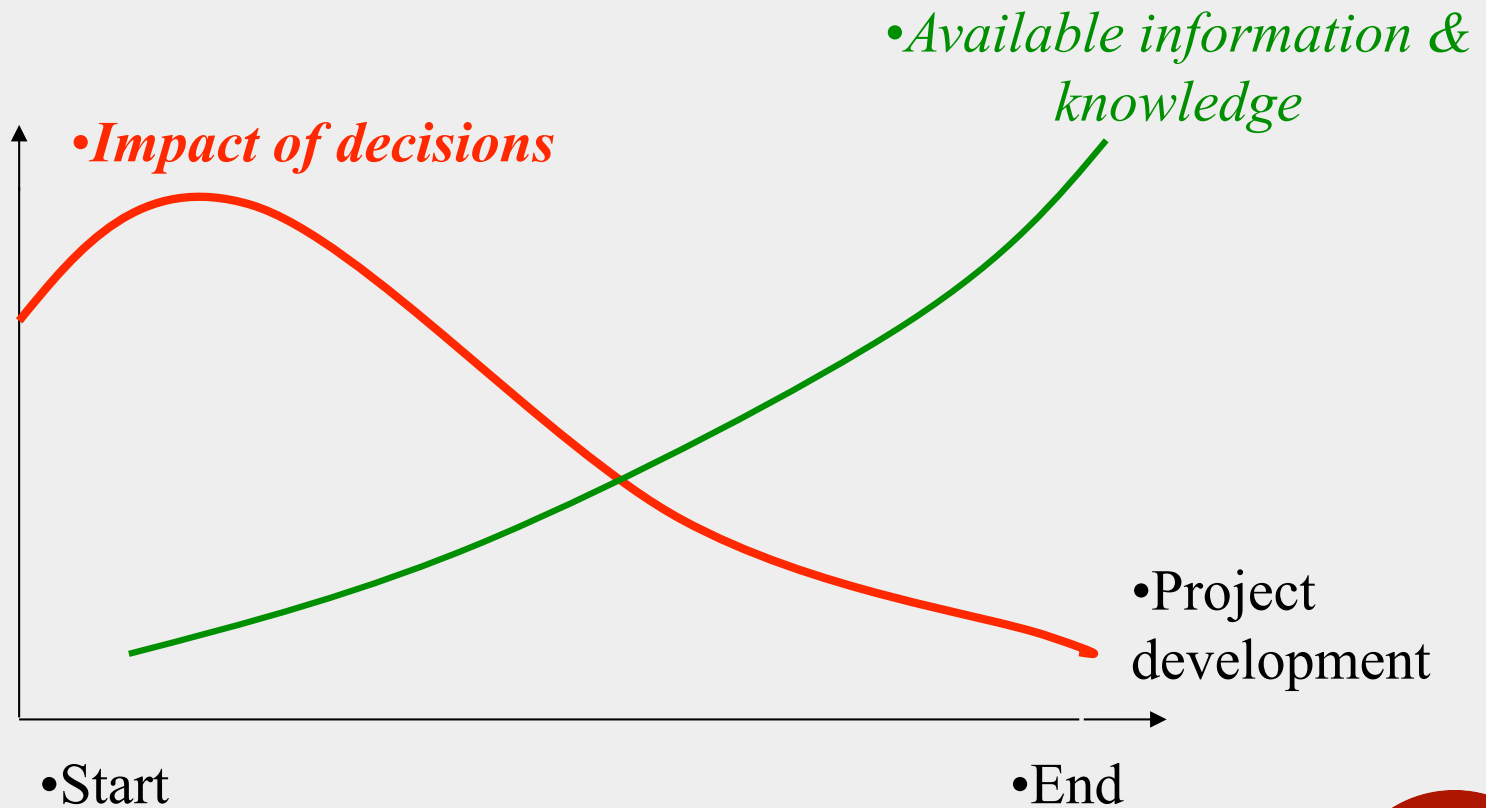
## Syftet med planering

Att hantera osäkerhet – ju mindre osäkerhet man kan acceptera i ett projekt, desto mer detaljplanering behövs; man måste dock vara vaksam så att inte planeringen dödar kreativiteten

- Överblick
- Struktur, organisation
- Kommunikation
- Resursfördelning



# Projektplaneringens dilemma



## Planering tar tid...



# Övergripande projektplan

- Kommunikationsverktyg – ett sätt att berätta för andra vad projektet skall handla om
- Syftar till att ge en "helikoptervy" av projektet
- Parallell i företagssammanhang: Affärsplan (se ex. <http://www.foretagande.se/Affarsplanen.html>)
- Viktigt att fånga intresset – att berätta varför just detta projektet är så viktigt! Vad är det som gör det värt att satsa på?
- Olika typer av mottagare: Projektmedlemmar, samarbetspartners, finansiärer, målgruppen



## Övergripande projektplan – ex. på innehåll

- Bakgrundsbeskrivning
- Målformulering (produktmål/effekt mål)
- Avgränsning
- Strategi
- Översiktlig aktivitetsplan
- Översiktlig tidsplan - milstolpar
- Projektbudget
- Organisation (intern)
- Extern organisatorisk position (beslutsordning/intressentanalys)



# Etapplanering/Milstolpar

- Planeringsmodell som bygger på att man "bryter ner" projektet
- Lättare hantera/överblicka projektet i etapper
- Gränserna mellan etapperna kan vara av typen av milstolpar/grindar



## Milstolpar

- Ett givet resultat uppnått vid en fastlagd tidpunkt
- Typer av milstolpar:
  - Beslutspunkter
  - Koordinationstillfällen
  - Godkännande
  - Färdigställande
  - Ansvarsöverlämnanden

*Kan anknyta till resultatvägar*





# Exempel på milstolpar

- Undersökningar är färdiga
- Godkännande av planer
- Kunskap och kompetenser har uppnåtts
- Beskrivningar är färdiga
- Resultat har utvärderats
- Prioriteter och beslut har tagits
- Ekonomiska analyser är klara



# Bra milstolpar

- är *begripliga* (för en utomstående part)
- anknyter till *mål* i projektet
- utgör en *meningsfull* del av ett projektförlopp
- är *hanterbara*
- viktiga beslutspunkter i projektet måste vara milstolpar
- bra som *motivationsfaktor* och *kommunikationsmedel*
- Innebär en bra överlämning till nästa etapp (staffettlopp)



Result path A

Result path B

Result path C

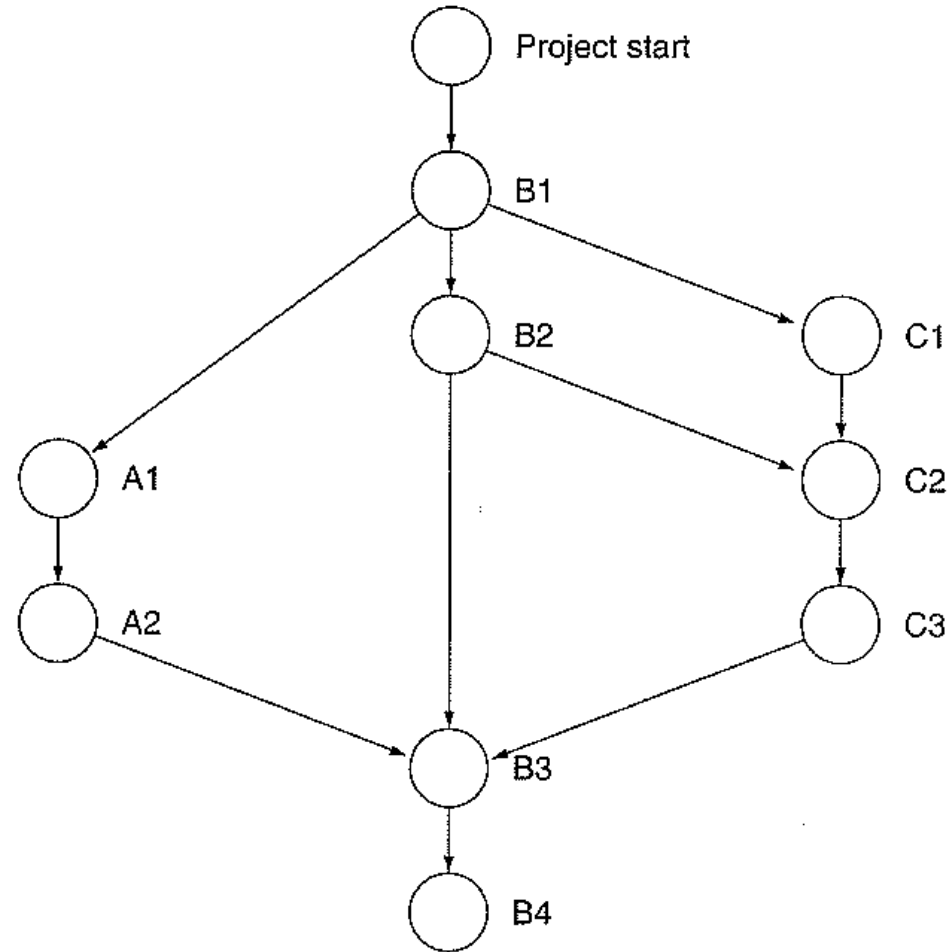


Figure 5.7 Milestone plan with result paths



# GANTT-schema

- Populärt planeringsverktyg
- Schema med aktiviteter, tidpunkter (och ansvariga)
- Mycket överskådligt

Klippa gräset

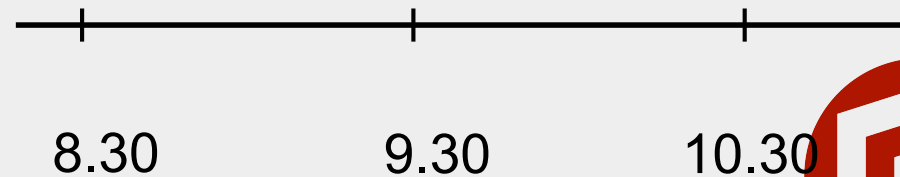
Stina

Räfsa

Nils

Sätta på kaffe

Stina



# GANTT-schema

- Ofta bra att ha med GANTT-schema i projektplan – återigen ett bra kommunikationsverktyg
- Hur gör man?
  1. Identifiera aktiviteter
  2. Avgränsa i tid;
  3. I förhållande till deadlines
  4. Analysera beroendet
  5. Fastställ ansvar



# Organisation?

- Projekt: temporär (tillfällig) organisation
- Motsats: kontinuerlig (rutin) organisation
- Genomsyrar verksamheten
- Ex. i ett projekt hyr man gärna utrustning - i en kontinuerlig organisation väljer man kanske hellre att köpa.

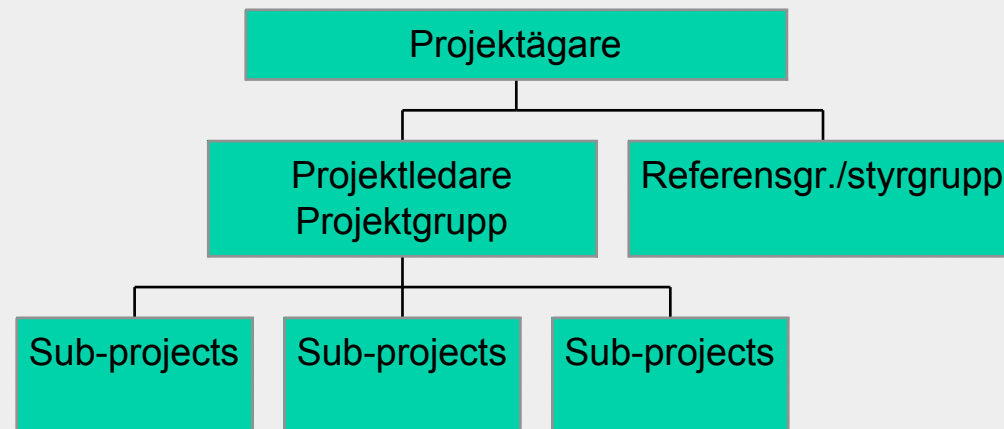


## Projekt vs. kontinuerlig org.

- Hur hänger organisationsformen samman med:
- Effektivitet?
- Flexibilitet?
- Kreativitet?
- Förändring/kontinuitet?
- Lärande/erfarenheter?
- *Reflektera!*



## Exempel på organisatoriskt sammanhang



- Vilka roller har de olika aktörerna?





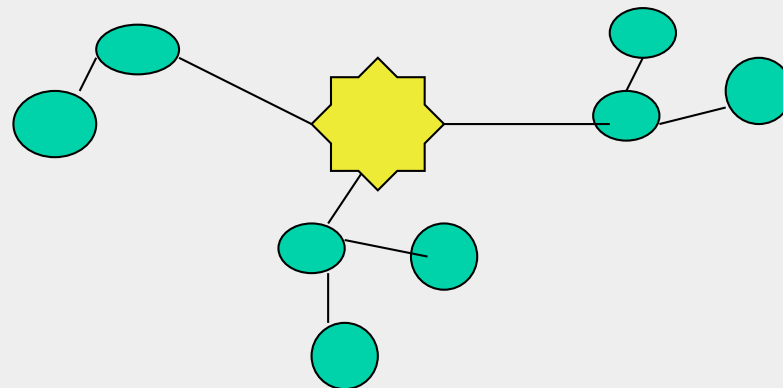
## Olika former för delaktighet

- Grundmodellen – den formella ramen för ett socialt drama
  - Form & innehåll svårt att förutsäga
  - Bestäms av involverade personer
  - Nätverket
  - Laget
  - Amöban
  - Satelliten



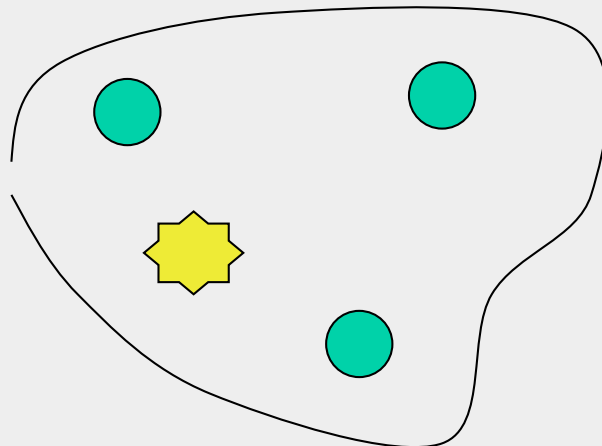
## Nätverket

- En projektledare är kärnan & drivkraften
- Personer involveras efter behov
- Tvåvägskommunikationen
- Svag formell struktur



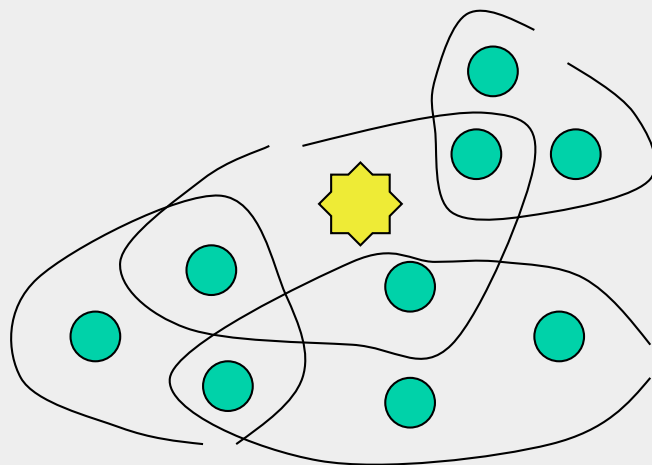
## Laget

- Består av en mindre grupp 3-5 personer
- Alla är med från A till Ö
- Var & en löser flera uppgifter (bredd)
- Styrning genom gemensamma möten
- Intensivt arbete - Workshops



# Amöban

- Många personer medverkar på vägen (specialister)
- En projektledare + 2-3 nyckelpersoner utgör kärna & drivkraft
- Kärnan säkrar kontinuitet, koordination & målinriktat arbete
- Undergrupper skapas efter behov



# Satelliten

- Projektledaren är kärna & drivkraft
- Projektledaren koordinerar & har helhetsbilden
- Grupperna är "leverantörer"
- Många personer kommer & går
- Grupperna skapas & upplöses utifrån behov

