

# PROSJEKTARBEID – EN INNØRING (Kortversjon)

Bjørn Bech-Hanssen

[bbh@helgelandssykehuset.no](mailto:bbh@helgelandssykehuset.no)

Foretaksledelsen Helgelandssykehuset 21 januar 2020.

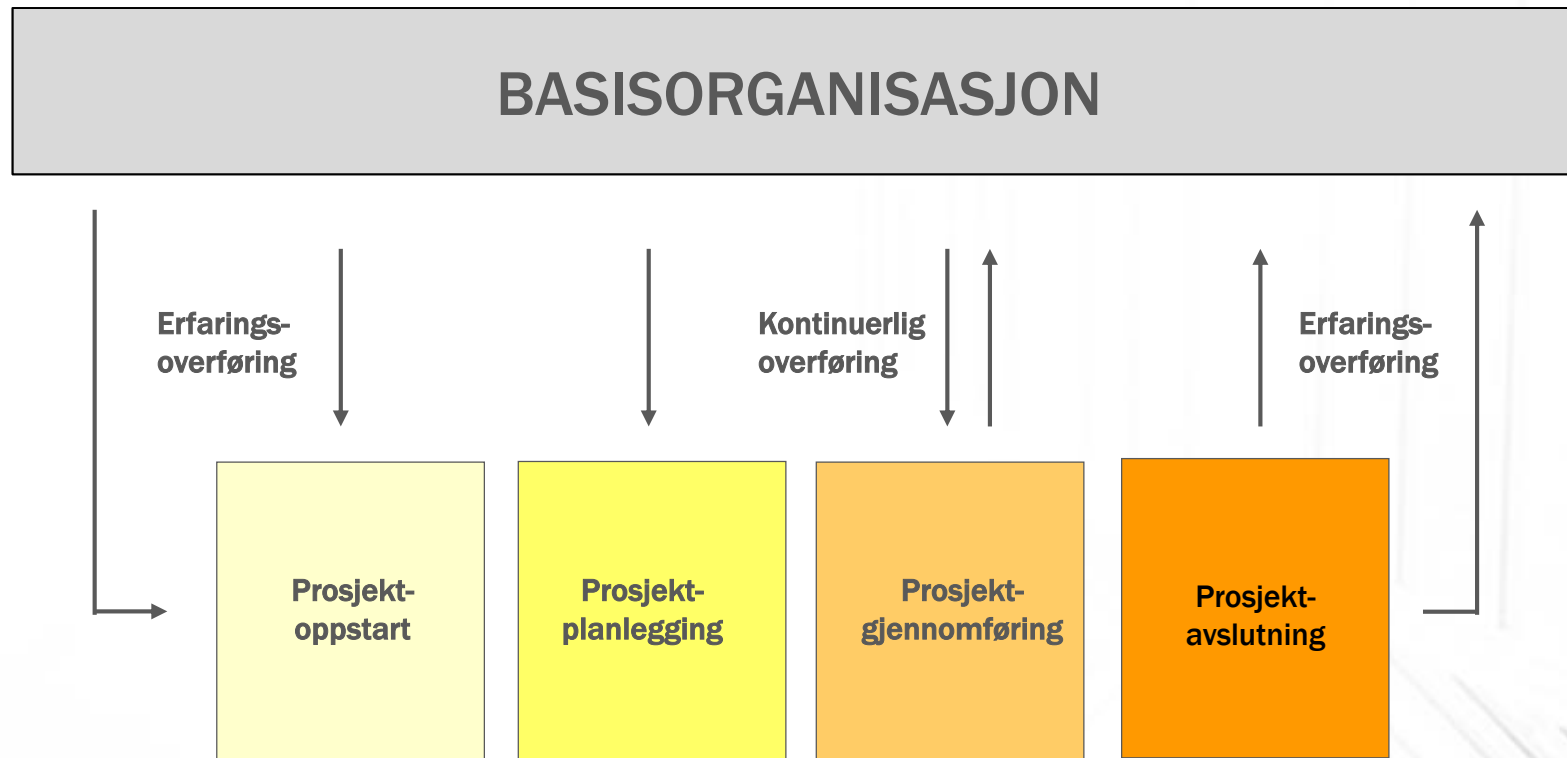
# Innhold

1. Hva er et prosjekt
2. Prosjektorganisering
3. Prosjektstyring
4. Prosjektets mål
5. Prosjektet planlegging
6. Prosjektet gjennomføring
7. Gevinstrealisering
8. Prosjektets avslutning
9. Prosjektet-vett

# 1. Hva er 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. **Tidsavgrenset:** Avslutning er planlagt på forhånd.
4. **Kompleksitet og tverrfaglighet:** Først når oppgaven er så kompleks at den krever betydelig ressursinnsats fra flere fagområder og/ eller avdelinger er det aktuelt å definere den som et prosjekt.
5. **Egen midlertidig organisasjon:** Et eget styringsobjekt, «ekstraordinær» og en midlertidig organisasjon innenfor den ordinære organisasjonen – som et tillegg til denne.

# Forholdet til basisorganisasjonen



# Tidligfaseveileder for sykehusprosjekter

## Nasjonale og regionale føringer

Nasjonale helse- og sykehusplaner  
Kvalitet og pasientsikkerhet



Hvordan utvikle foretakets virksomhet for å møte framtidig behov for helsetjenester. Ønsket utviklingsretning for sykehusene i helseforetaket og hvilke tiltak som er nødvendige for å møte **framtidens utfordringer**. Fokus; riktig kompetanse, nye arbeidsformer og riktige bygg og utstyr.

Beskrive hvordan tidligfasen skal gjennomføres. **Avgrense og definere innhold**, rammer og leveranser i prosjektet direkte knyttet opp mot de de mål og strategier som er beskrevet i utviklingsplanen.

Beslutning struktur/ lokalisering!

Utrede og framskape et faglig godt grunnlag som gir tilstrekkelig sikkerhet for valg av det alternativet som best oppfyller målene innenfor de rammer som er definert i styringsdokumentet.

**Virksomhetsinnhold**, dimensjonering, og overordnede funksjonelle og tekniske krav til bygg, utearealer, utstyr og infrastruktur.

Alternativs-utredninger.

Formålet med forprosjektfasen er å bearbeide det valgte konseptet til et nivå slik at endelig beslutning om iverksettelse kan tas på et riktig grunnlag.

Romfunksjonsprogram, utstysprogram, overordnet IKT program, beskrivelser og modeller på romnivå, og **detaljering** av bygningsmessige og tekniske løsninger.

# Prosjektinitiering – Helgelandssykehusets mal:

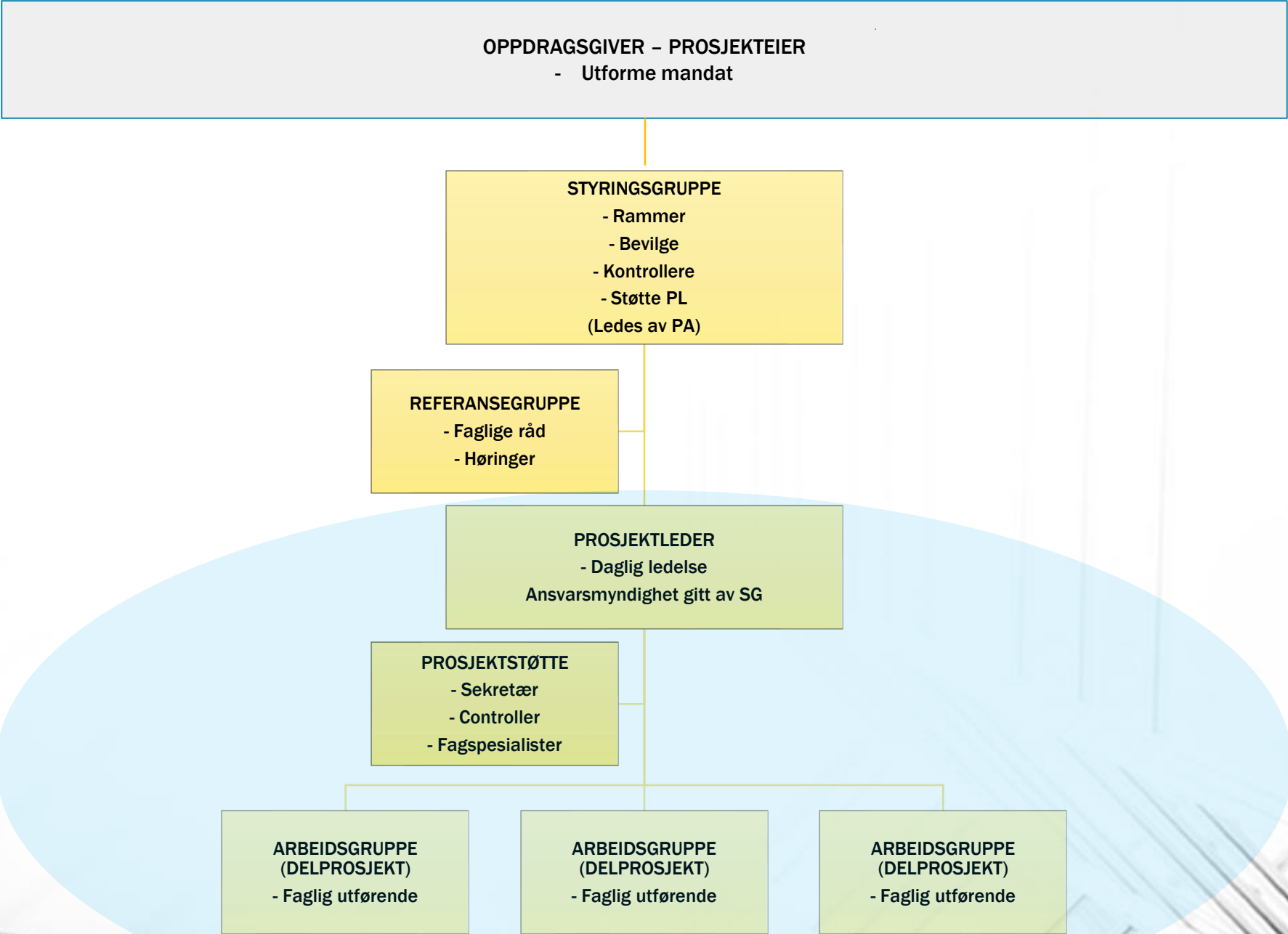
Grunnlag for beslutning om prosjektet skal startes opp. PowerPoint mal med følgende inndelinger:

1. Problemstilling
2. Mål
3. Behovsbeskrivelse
4. Prosjektorganisering
5. Budsjett
6. Fremdrift

(Prosjekteierstyring og porteføljestyring; – ledelsens prioritering og involvering).

## 2. Prosjektorganisering

1. Størrelse, omfang og grad av kompleksitet fordrer ulik kompetanse og ledelse av prosjektet.
2. Forholdet til basisorganisasjonen må avklares - Erfaringsoverføring og rapportering må planlegges.
3. Roller og ansvar må spesifiseres - tenk aksjeselskap (aksjonær, styreleder, styret, daglig leder, ansatte).

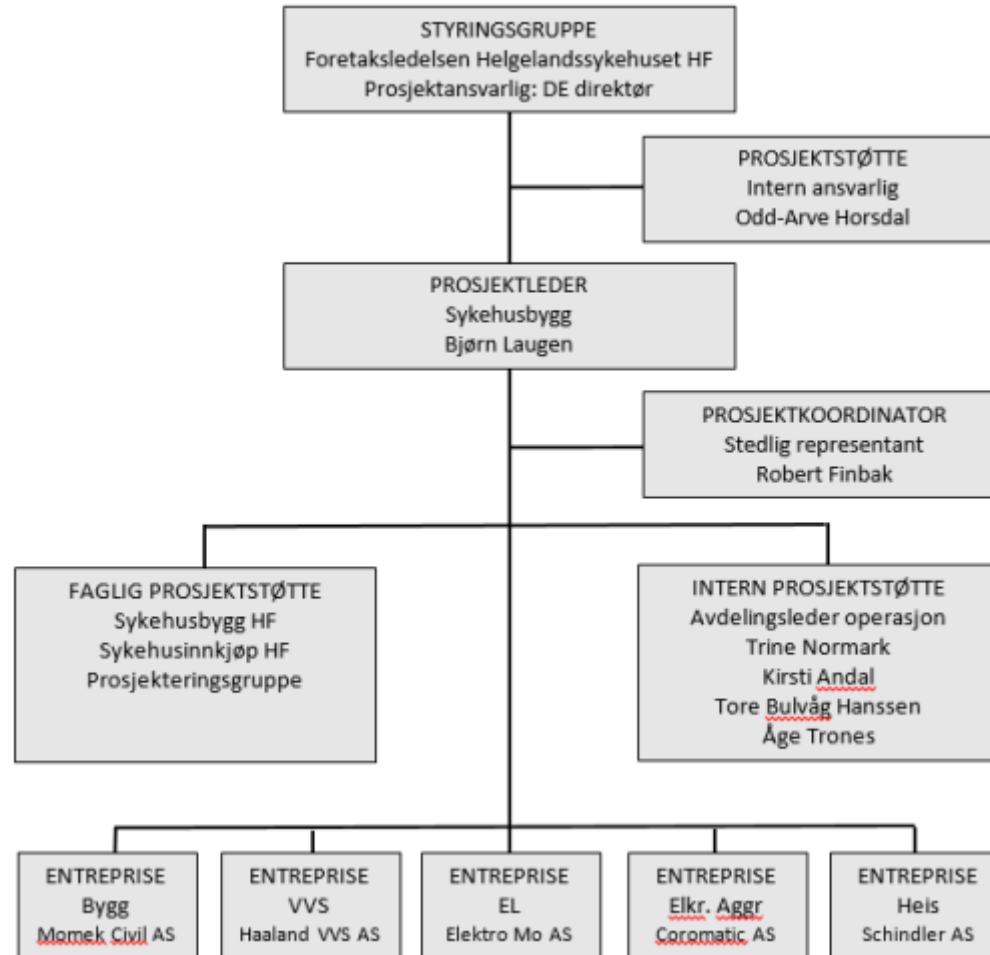




# Hva tilhører hvilken rolle?

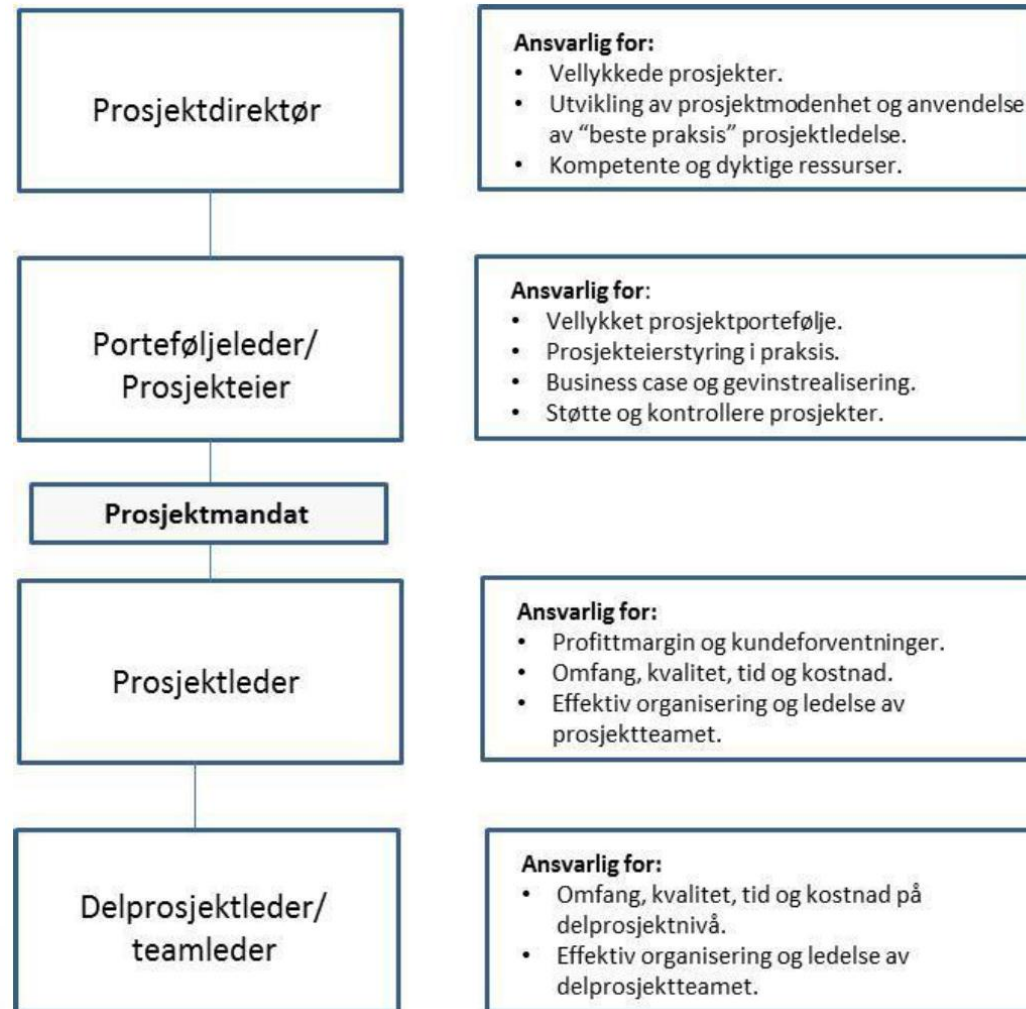
	PL	PE
Etablere prosjektstyre		✓
Sikre ressurser		✓
Operativt ansvarlig for prosjektet	✓	
Forventningsavklaring er mellom PL og PE	✓	
Utarbeide prosjektplan	✓	
Tydeliggjøre bestillingen		✓
Riktig kompetanse i prosjektgruppa	✓	
Arbeide strategisk		✓
Ansvar for gevinstrealiseringen		✓

# Diskusjon; Nødstrøm, sterilsentral og operasjon MIR

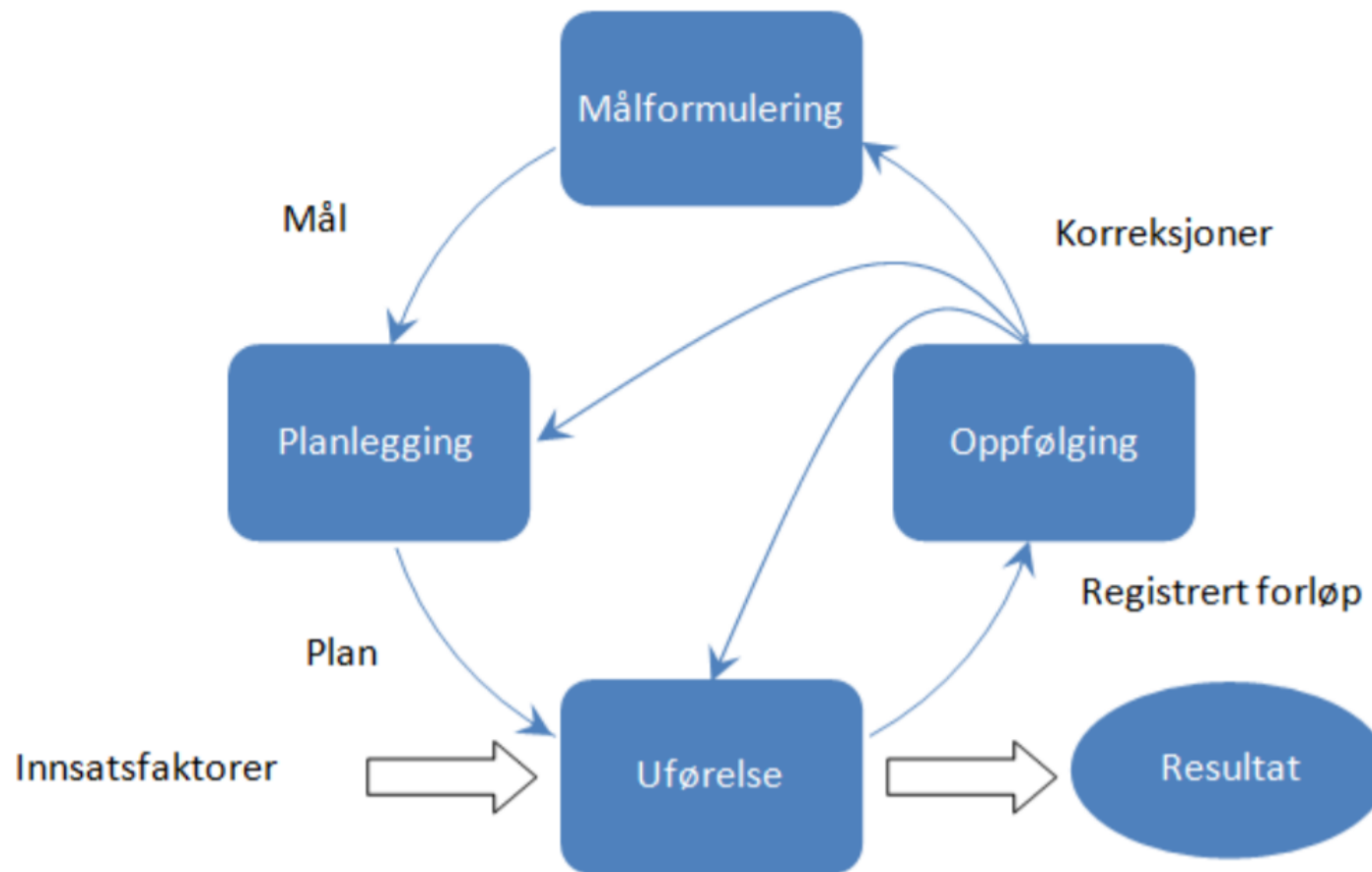


<https://prosjekthotell.com/prosjekthotell/index.html#/helsebyggmidnorge.no/515401023-operasjon-og-ny-sterilsentral-mo-i-rana/documentLibrary>

# Organisering i prosjektintensive organisasjoner:



# 3. Prosjektstyring



Styringsløyfen; Westhagen , 2003  
Jfr. HOD: Styringssystem ledelse og kvalitetsforbedring

# Prinsipiell skisse for etablering av plan for et prosjekt:



## 4. Målformulering:

### Effektmål (hovedmål med prosjektet):

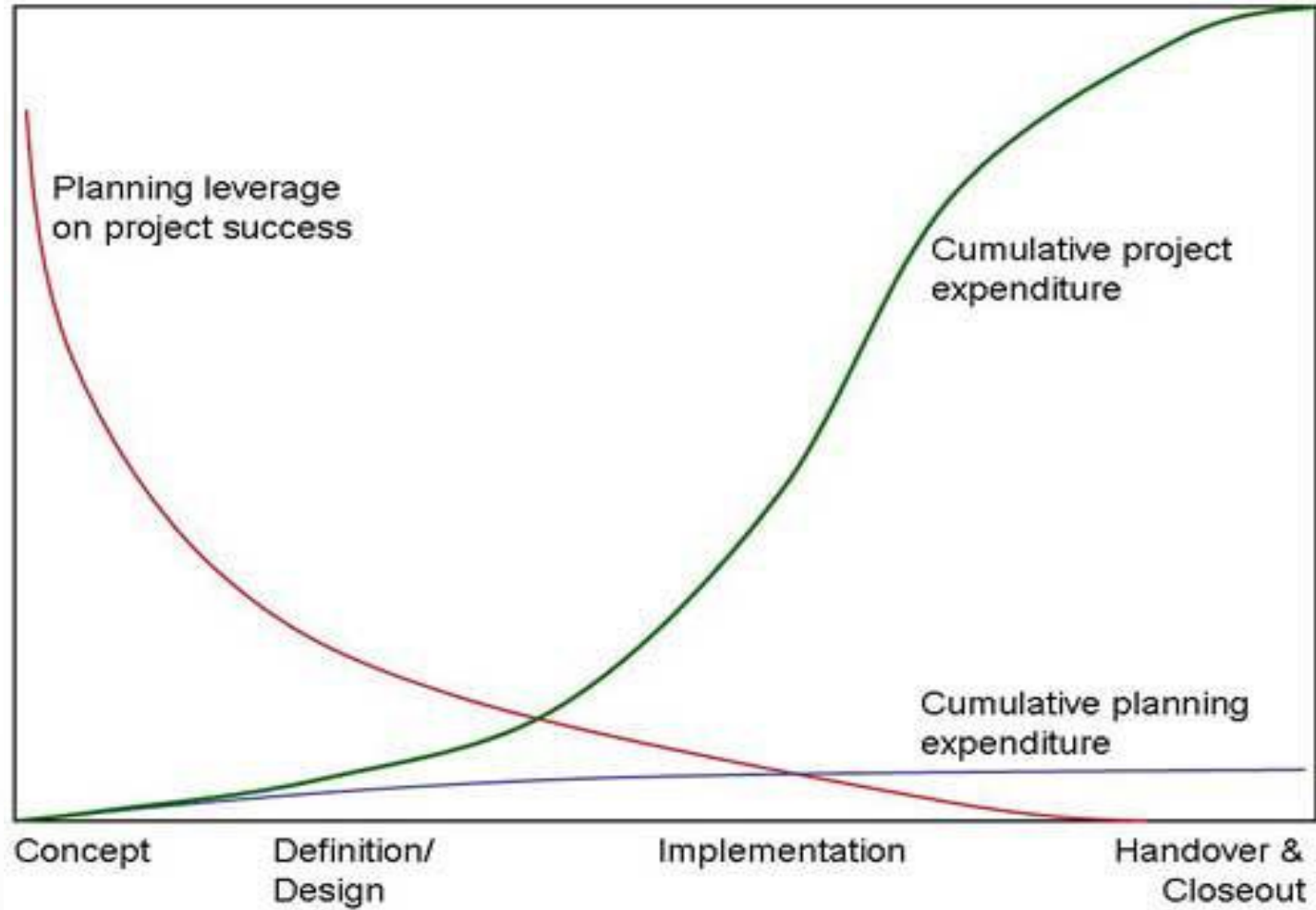
Beskriver hvilken virkning (effekter eller gevinster) oppdragsgiver forventer etter gjennomført prosjekt (lang sikt).

### Resultatmål (prosjektmål):

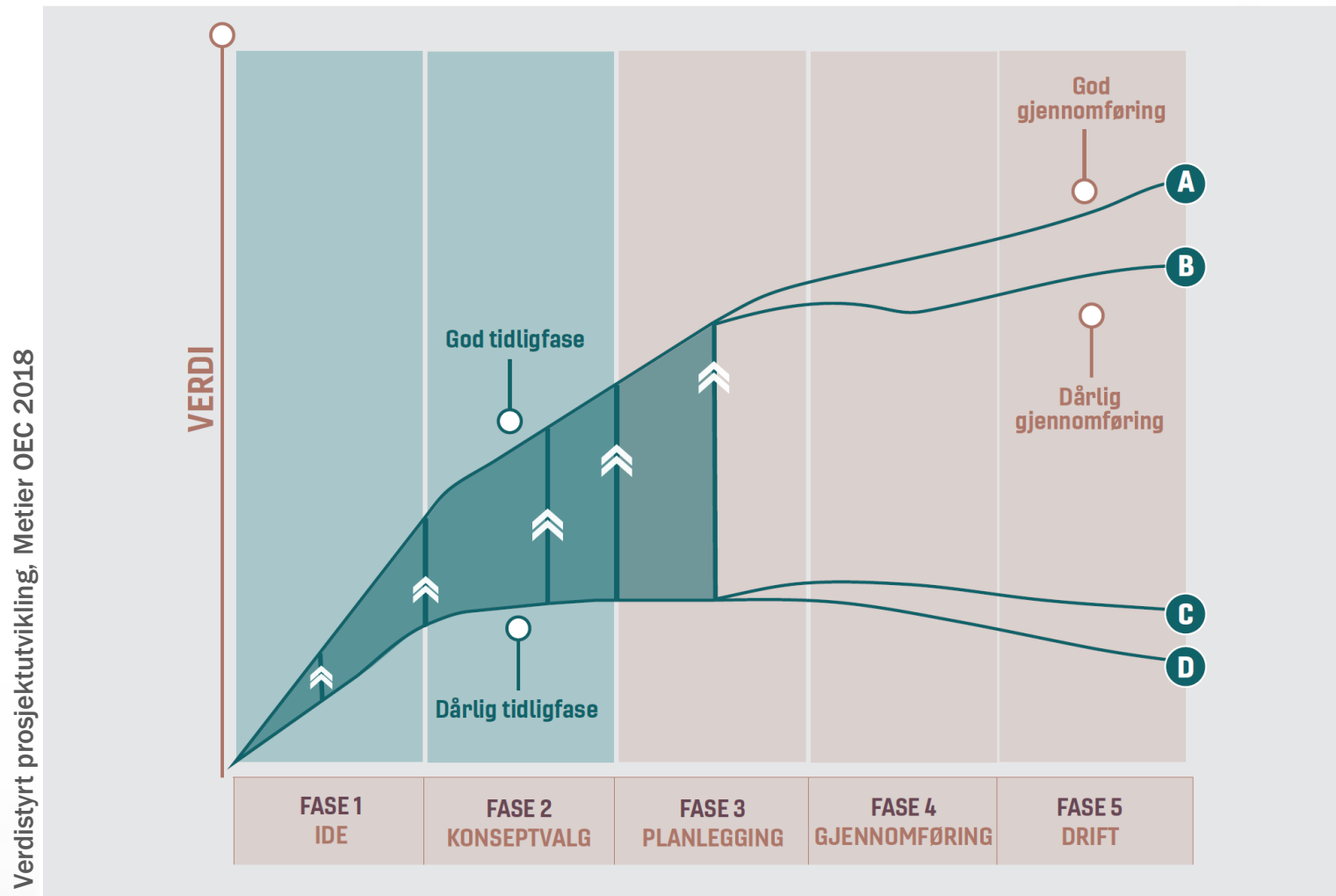
Dette er hvilket resultat oppdragsgiver forventer etter gjennomført prosjektfase. Her beskrives målet så konkret som mulig, eksempel:

- Ha samlet inn og strukturert informasjon som belyser .....
- Ha analysert/vurdert .....
- Beskrive forslag til løsning.....

# 5. Planlegging



# Planleggingens innflytelse på prosjekt-suksess:



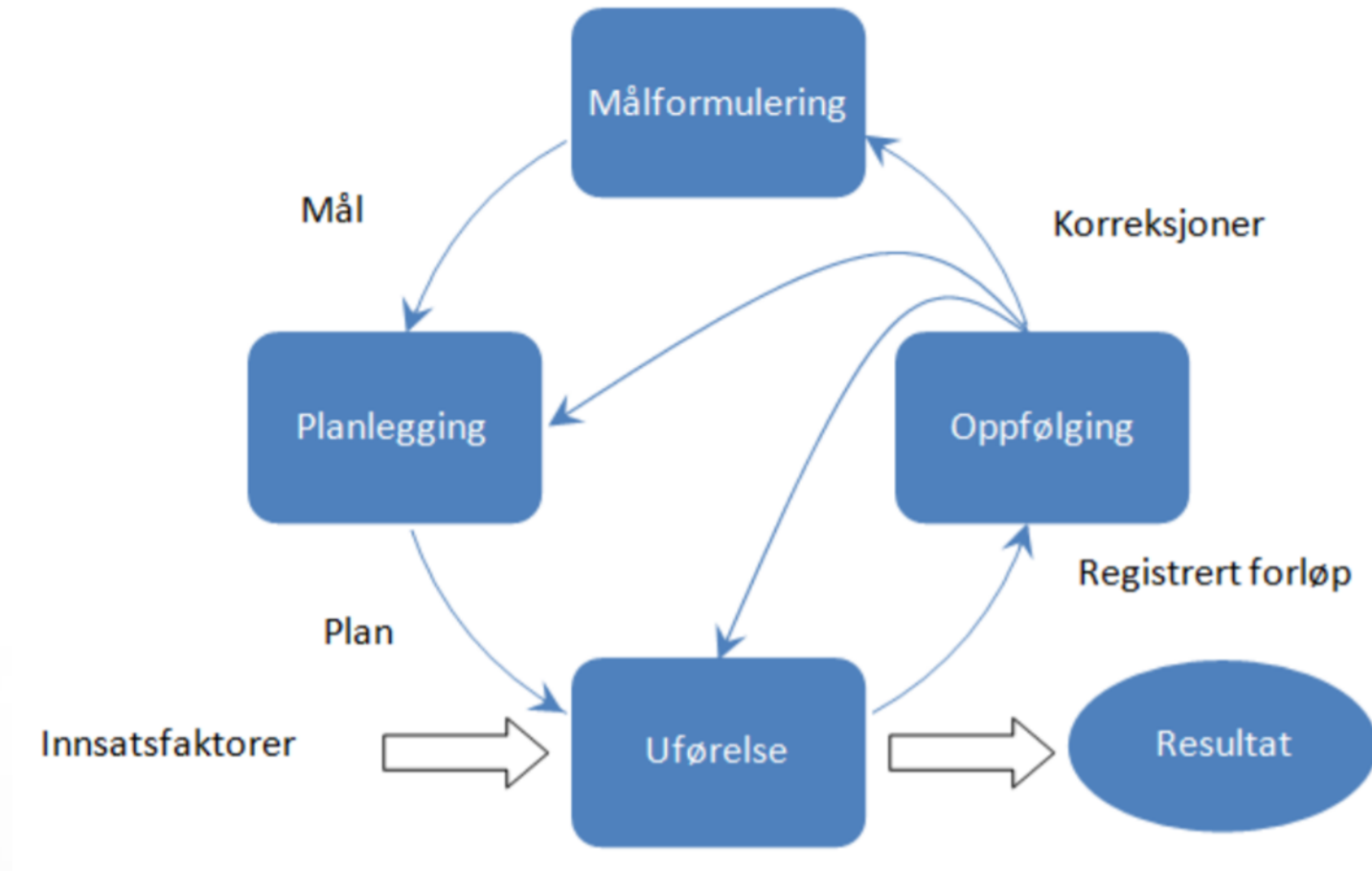


# Prosjektplan - forslag til innhold:

Prosjektplanen er hvordan en skal løse oppdraget.

1. Mål og rammer
2. Omfang
3. Organisering
4. Fremdrift og rapportering
5. Risiko – ROS analyser - kritiske suksessfaktorer
6. Ressurser
7. Økonomi
8. Interessentanalyser
9. Kommunikasjonsplan

# 6. Prosjektgjennomføring



# Prosjektgjennomføring :

Å lykkes med prosjektgjennomføring handler om fokus på tre forhold:

1. **Oppfølging!**
2. **Oppfølging!**
3. **Oppfølging!**

# Styring og oppfølging

## Statusmøter

- Status – Avvik – Arbeidsmåte/samarbeid – Plan for videre arbeid – Neste statusmøte

## Statusrapport

- Resultatoppnåelse (milepeler, avvik) – Plan for videre arbeid – Nøkkeltall (tid, kostnad) – Risikovurdering

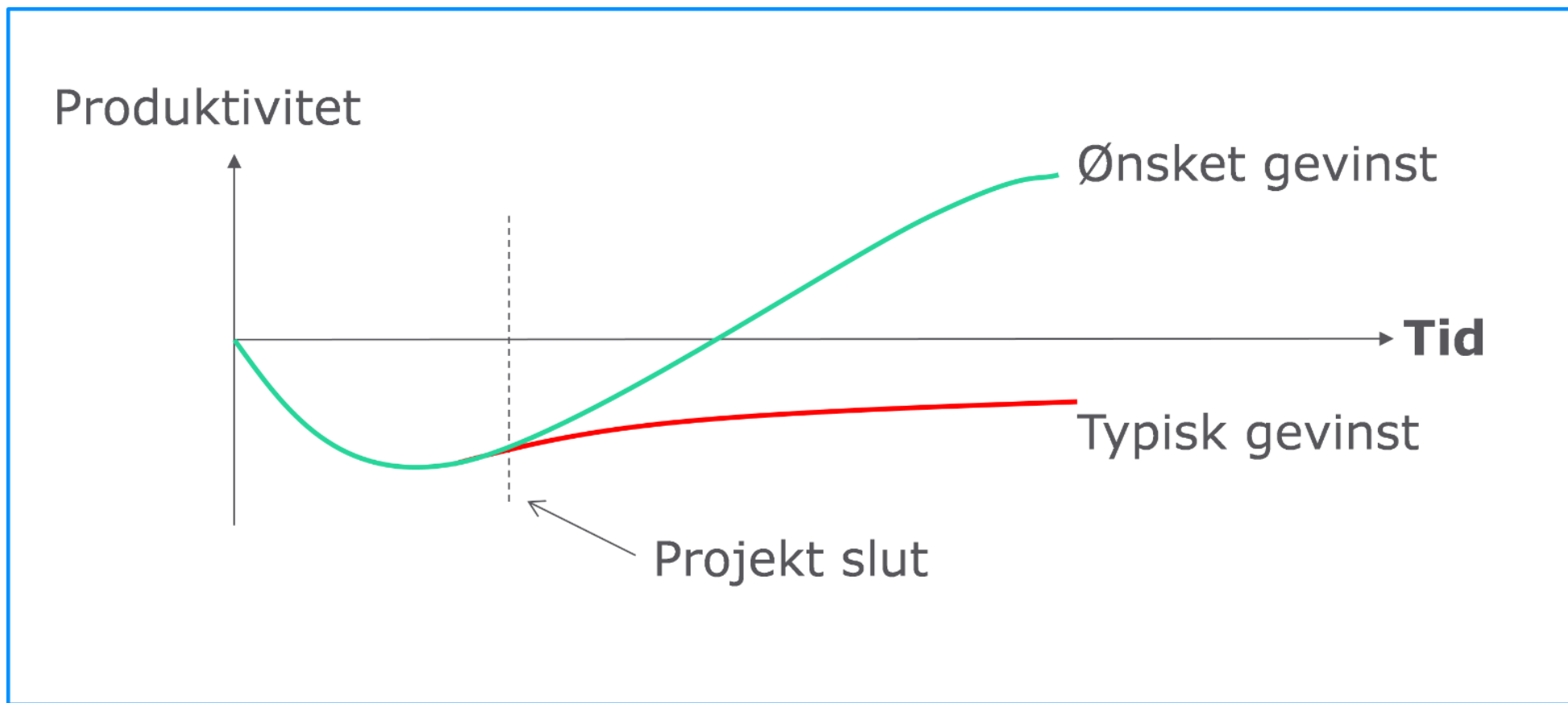
## Fagrapport (noen ganger)

- Prosjektorganisasjonens svar på prosjektoppdraget med anbefaling om videre arbeid.

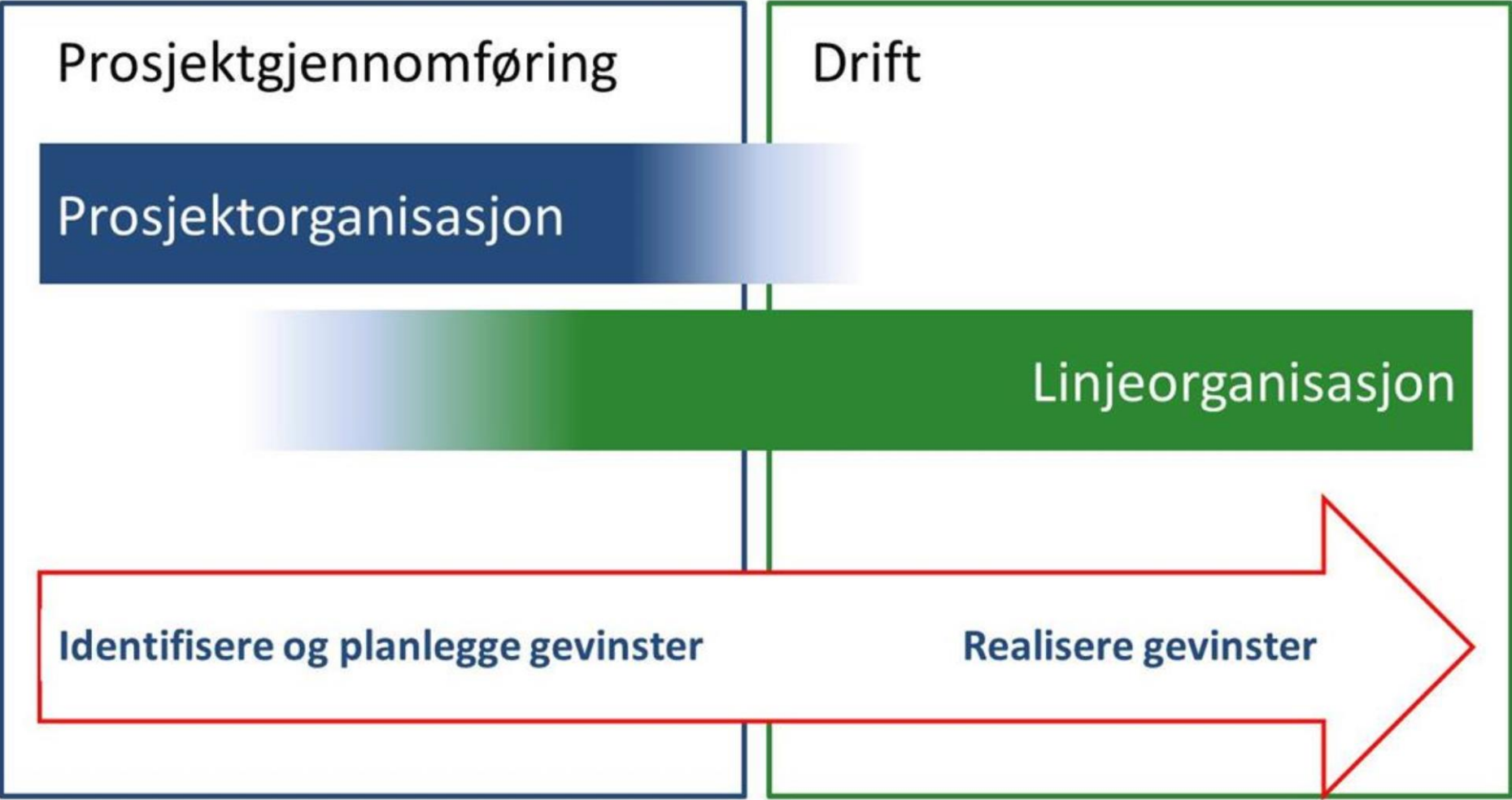
## Sluttrapport

- Vurdering av måloppnåelse - Vurdering av prosjektgjennomføring - Prosjektregnskap (kroner og timeverk) - Viktige erfaringer - Arkiveringshenvisninger – Anbefaling.

# 7. Gevinstrealisering



# Gevinstrealisering



# 8. Prosjekt avslutning

I prosjektets avslutning skal man trekke lærdom av prosjektets utfall. Kjennetegnes ved:

- Omforent avsjekk mellom prosjekt og linjeorganisasjon av at alt er levert som avtalt (at prosjektmålene har blitt nådd).
- Overføre produktansvaret/eierskapet til linjen.
- Avslutning av kontrakter, arkivering av dokumenter, lukking av prosjektregnskap, strukturering av erfaringsdata og oppdatering av gevinstrealiseringsplaner, samt å re-allokere prosjektressurser.

Prosjektet/Fasen avsluttes ved at prosjektstyret vedtar at prosjektet kan avsluttes.

# Prosjektveit:

## ***1. Legg ikke ut på langtur uten trening.***

Prosjektforberedelsene er viktige for et vellykket prosjekt. Se på deltakernes erfaringer, vurder prosjektkompetansen, jobb med å skape lagånd i starten.

## ***2. Meld fra hvor du går.***

Lag en prosjektbeskrivelse og sørg for aksept og forankring hos ledelsen/ i linjen for mål og gjennomføring av prosjektet. Informer berørte om prosjektet.

## ***3. Vis respekt for været og værmelding.***

Se nøye på hvor støtte og motstand finnes, og hvor det er stor risiko for problemer. Vurder hvordan prosjektet skal forholde seg til dette.

## ***4. Vær rustet mot uvær og kulde selv på korte turer. Ta alltid med ryggsekk og det utstyret fjellet krever.***

Vær nøye med å få prosjektets rammer avklart. Sørg for at prosjektet har de ressurser, den kompetanse og det pågangsmot som trengs, og evne til å legge om kursen ved behov. Legg vekt på samarbeid og kommunikasjon i prosjektet, og evne til å løse de konflikter som vil oppstå underveis.

## ***5. Lytt til erfarne fjellfolk.***

Få frem prosjekterfaringer, lytt til råd, lytt til signaler fra linjen. Vurder hvordan dette skal virke inn på prosjektets mål og arbeidsmåte. Det er viktig at prosjektet ikke blir seg selv nok.



# Prosjektveit:

## **6. Bruk kart og kompass**

Legg opp et oversiktlig og resultatorientert prosjektløp, med mulighet for å justere kursen og veivalget underveis. Bruk helst en innarbeidet prosjektmodell med standard dokumenter, og pass på at kravene til dokumentasjon overholdes. Bruk enkle rutiner og styringsverktøy som gir god kommunikasjon om planer og oppfølging. Følg aktivt opp, vær ærlig i vurderingen av hvor prosjektet står med henhold til fremdriften, resultater, risiko og innsatsvilje.

## **7. Gå ikke alene**

Sørg for å få med personer som har gode forutsetninger for jobben, og legg vekt på å skape et målrettet lag. Pass godt på laget ditt! Åpen og god kommunikasjon fremmer innsatsvilje og gode løsninger. Ta prosjektdeltakerne med i planlegging, gi medarbeiderne ansvar og utfordringer..

## **8. Vend i tide, det er ingen skam å snu.**

Se etter faresignaler, både i forhold til måloppnåelse/ resultater, ressursbruk/ forsinkelser og internt i prosjektorganisasjonen. Ta dette snarest opp med prosjektansvarlig og evt. styringsgruppe, og vurder stopp eller kursjustering før problemene blir for store. Sørg for evaluering både av resultatene og prosessen når prosjektet er ferdig.

## **9. Spar på kreftene, og grav deg ned om nødvendig.**

Vær nøye med å få prosjektets rammer avklart. Sørg for at prosjektet har de ressurser, den kompetanse og det pågangsmot som trengs, og evne til å legge om kursen ved behov. Legg vekt på samarbeid og kommunikasjon i prosjektet, og evne til å løse de konflikter som vil oppstå underveis.

## 9. Verktøykasse:

<https://intranett.helgelandssykehuset.no/prosjektarbeid/category45761.html>

# Takk for oppmerksomheten

Bjørn Bech-Hanssen

[bbh@helgelandssykehuset.no](mailto:bbh@helgelandssykehuset.no)

# Kilder:

Tekna prosjektledelse - Sverre Gjestrum

Westhagen, Harald, Prosjektarbeid 2003 og 2008

Roald A Johansen Ifo-Institutt for organisasjonsutvikling DA

DIFI: Prosjektveiviseren.no

Tidligfaseveileder for sykehusprosjekter

Otto Husby - prosjektskolen

Verdistyrt prosjektutvikling, Metier OEC 2018

NTNU - div

Metier OEC 2018

Devoteam

Forsvaret.no - Prinsix