

AGENDA

Målet med utbildningen och modellen 9:00 – 10:45 (inkl fika)

Att formulera mål 10:45 – 11:00

Workshop 11:00 – 11:45

Avslutning 11:45 – 12:00



Målet med utbildningen

du ska

- känna dig väl förtrogen med projektmodellen
- direkt kunna använda dig av modellen i rollen som projektledare
- vara "ambassadör" för modellen på din avdelning
- ha fått en ökad förståelse för beskrivning av mål

Vad betyder projekt för dig?

Skriv ner tre ord!

Vad menar vi att ett projekt är?

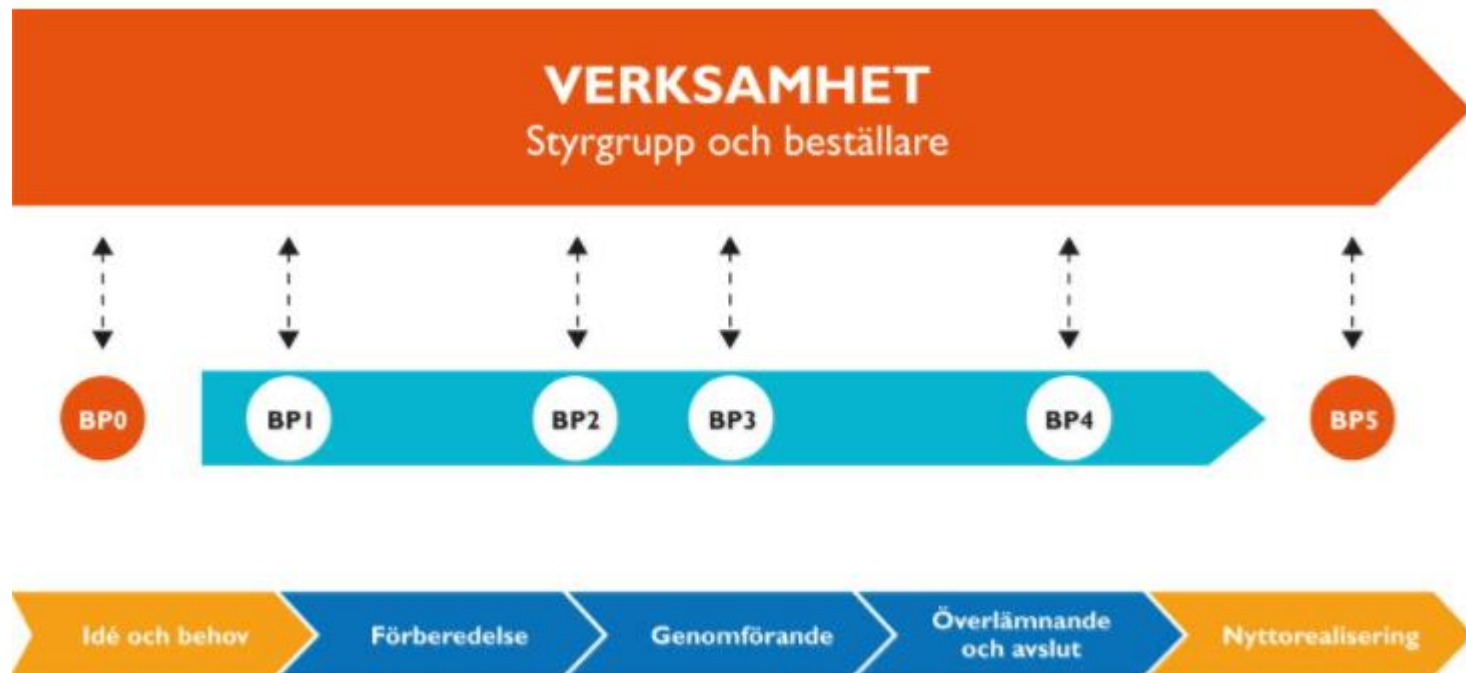
- tidsbegränsad satsning
- grupp sätts samman för att genomföra en klart definierad uppgift
- givna resurser och med ett bestämt mål
- utveckla något som ger mervärde för organisationen
- planering av tid och kostnader
- temporär organisation
- deltagarna har klart definierade arbetsuppgifter och ansvar som upplöses när projektet är genomfört
- har en beställare som bland annat tillsätter en projektledare, beslutar om projektplan och fastställer en slutrapport

<https://medarbetarportalen.miun.se/universitetet/utvecklingsarbeten/projekt/Aktuella-projekt/>

Syftet med modellen

- få ett gemensamt arbetssätt i organisationen
- projekten får en liknande struktur genom mallar, checklistor och beslutspunkter (BP)
- projekten ska kunna visa på en tydlig verksamhetsnytta
- gemensam projektprocess
- samordning av projekt

Projektkartan



Riktlinjer

Projektriktlinjer

2018-01-31

DNR: MIUN 2017/2418

Innehållsförteckning

Riktlinjer för styrning av interna utvecklingsprojekt.....	4
1. Syfte och målgrupp	4
1.1 Syfte	4
1.2 Målgrupp	4
1.3 Omfattning/avgränsning	4
1.4 Ansvarig	4
2. Vad är ett projekt.....	4
3. Projektmodell	5
4. Roller = projektorganisation	5
4.1 Styrgrupp.....	5
4.2 Beställare	6
4.3 Projektledare	6
4.4 Projektdeltagare (projektgruppen).....	7
4.5 Referensgrupp	7
5. Projektkartan	8

Checklistor och verktyg

Checklistor och verktyg för projektmodellens olika steg

Idé och behov



Förberedelse



Genomförande



Överlämnande och avslut



Nyttorealisering



Övriga tips och råd

Inför systembyte



Exempel

Projektplan – Ledningssystem för informationssäkerhet

Kommunikationsplan

Att göra lista – tid och aktivitetsplan

Statusrapport – ”Införande av nytt Ladok”



Upphandling Budgetsystem
Upphandling Ekonomisystem
Systemintegrationer, övriga
Processebeskrivningar och enhetliga arbetssätt EKO
Roller, metoder, vad vi gör och inte
Projekthanteringssystem
Mötesforum, besluts- och förankringsprocesser EKO
Excel
Besluts- och Ärendeloggar EKO
Upphandling Resebyrå
Förstudie inköp
Åtgärdsplan Medarbetarenkät
Kommunikation inom EKO
Arkivering och filhantering
Rapporter
Automatperiodisering av projekt
Alternativt arbetssätt för Avdelningsekonomer, förstudie
Rutiner och metoder för projekthantering och -uppföljning
Arbetssätt, samarbete
Dataskyddsförordningen GDPR
Nyttja befintliga system fullt ut
Grants Office EKO-delen
Integration Retendo-Hypergene
Mål MIUN, Mål EKO, Mål individ e.t.c.
Utveckling ekonomistyrning, bokslut, prognoser, budget
VP Modul till Hypergene (hör hemma på annat håll, EKO dock berört)

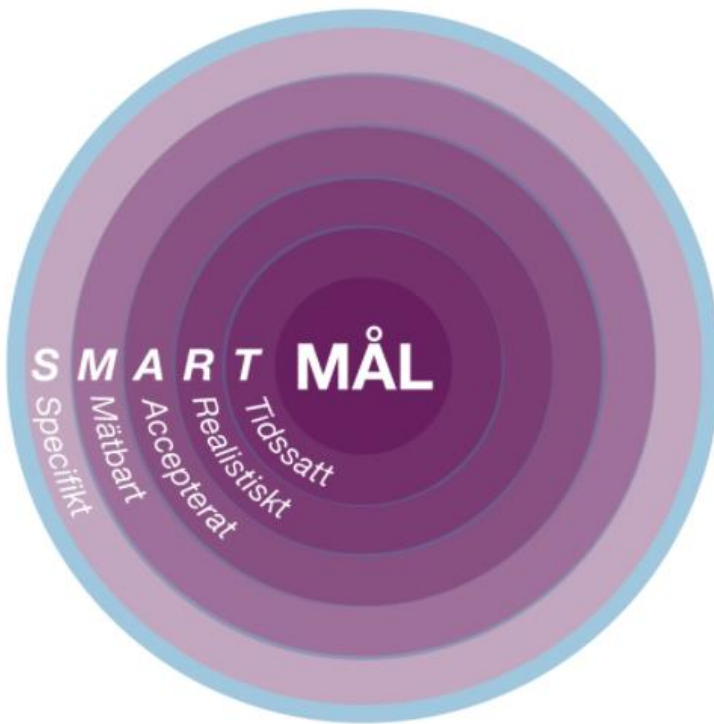
Att formulera mål - ”skilj på mål och mål”

- **projektmålen** är det som projektet åtagit sig att *leverera till beställaren* och **effektmålen** är den *vinst, fördel eller effekt som beställaren vill uppnå* med projektresultatet
- projektmål - tid, kostnader och innehåll
- verksamhetsmål - minskade kostnader, bättre kvalitet och ökad servicenivå

[Att tänka på vid målformulering....](#)



SMARTa - mål



1. Teckna ned vad som är *specifikt*.

Använd aktiva ord som innebär en riktning: öka, minska, utveckla.
Undvik allmänna ord som: värna om, ta tillvara, tillgodose.

2. Gå vidare och formulera vad som är eller skulle kunna vara *mätbart*.

Alla mål går inte att mäta lika enkelt.
Även mål som inte går att mäta kan vara viktiga och relevanta.

3. Finns *acceptans* för och enighet kring dessa mål?

Mål bör sättas av dem som ska uppfylla dem och de behöver vara accepterade och kännas motiverande att arbeta för.
Delaktighet i framtagandet!

4. Är målet *realistiskt*?

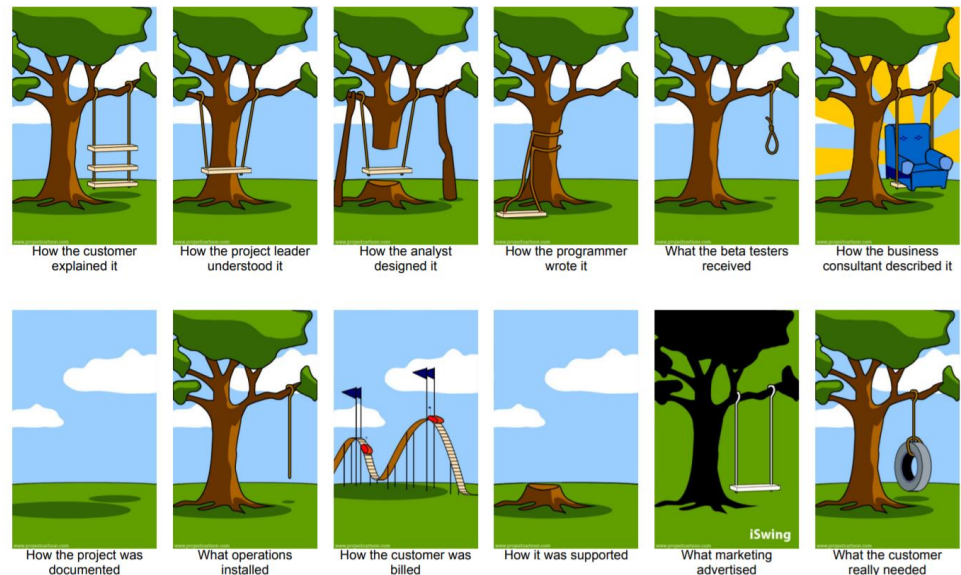
Går målet/målen att nå?

5. Under vilken *tidsperiod* ska målet nås?

Workshop – syfte – prova vissa delar i modellen

Uppdrag –
kommunikation/samarbete
inom EKO

- definiera och avgränsa projektet
- projektmål
- verksamhetsmål
- kommunikationsplan
- risk- och sårbarhetsanalys



<http://www.projectcartoon.com/cartoon/2>



Avslutning

presentation från workshop

sammanfattning

utvärderingen modellen

utvärdering utbildningen – enkät
som skickas via e-post

