|  |
| --- |
| **Prosjektforslag** |

**<NaMn på prosjektet>**

Fyll ut dette ved behandling ved BP2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prosjektnummer:** | **Saksnummer:** |  |
|  |  |  |
| **Behandla dato:**  | **Behandla av / Prosjekteigar:** |  **Utarbeidd av:** |
| <dato> | <namn> | <namn> |
| **Vedtak:**   |
| <Vi avsluttar / Vi startar planleggingsfasen / Det må gjerast andre vurderingar>  |
| **Bemanning av neste fase**  | **Neste fase ferdig:** |
| Prosjektleiar: Andre:  | <dato> |
| **Signatur ved godkjenning (BP2):****(prosjekteigar)** |
|   |

ENDRINGSLOGG

[Ved større endringar i prosjektforslaget som krev godkjenning frå prosjekteigaren, skal prosjektleiaren oppdatere endringsloggen. Her skal det gå fram kva endring som er gjort, kven som har gjort endringa og kven som har godkjent at endringa blir gjort. Prosjektforslaget blir oppdatert med eventuelle endringar i tråd med behandling ved BP2, men skal normalt ikkje oppdaterast etter dette.]

| Versjon | Dato | Endring | Produsent | Godkjent |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

DISTRIBUSJONSLOGG

[For å sikre at alle relevante interessentar har fått siste versjon av prosjektgrunngjevinga må distribusjonsloggen oppdaterast i tråd med versjonshandteringa.]

| Versjon distribuert | Dato | Navn |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Innhald

[1. Bakgrunn og grunngjeving for prosjektet 4](#_Toc528162287)

[2. Vurderingar i konseptvalet 4](#_Toc528162288)

[2.1. Nullalternativet 4](#_Toc528162289)

[2.2. Alternative, forkasta konsept 4](#_Toc528162290)

[2.3. Tilrådd konsept 4](#_Toc528162291)

[2.4. Grunngjeving for det føreslegne konseptvalet 4](#_Toc528162292)

[3. Hovudprodukta i prosjektet 5](#_Toc528162293)

[4. Interessentar 5](#_Toc528162294)

[5. Rammevilkår 6](#_Toc528162295)

[5.1. Føringar for prosjektet 6](#_Toc528162296)

[5.2. Avgrensingar i prosjektet 6](#_Toc528162297)

[5.3. Rettslege reguleringar 6](#_Toc528162298)

[5.4. Prinsipielle spørsmål 6](#_Toc528162299)

[6. Forventa gevinstar av prosjektet 6](#_Toc528162300)

[6.1. Gevinstoversikt 7](#_Toc528162301)

[6.2. Gevinstkart 8](#_Toc528162302)

[7. Overordna organisering 9](#_Toc528162303)

[8. Bindingar og føresetnader i prosjektet 9](#_Toc528162304)

[8.1. Bindingar 9](#_Toc528162305)

[8.2. Føresetnader for ei vellukka gjennomføring 9](#_Toc528162306)

[9. Skisse til overordna prosjektplan 10](#_Toc528162307)

[9.1. Fasar og hovudleveransar 10](#_Toc528162308)

[9.2. Kostnader i prosjektet 10](#_Toc528162309)

[9.3. Strategi for gjennomføring 10](#_Toc528162310)

[9.4. Vurdering av usikkerheit i prosjektet 11](#_Toc528162311)

[9.5. Relevant informasjon og erfaringar frå tidligare prosjekt 11](#_Toc528162312)

[10. Rettleiing - Prosjektforslag 12](#_Toc528162313)

# Bakgrunn og grunngjeving for prosjektet

Dette er beskrive i prosjektgrunngjevinga, kapittel 2 og 3. Sjå vedlegg.

# Vurderingar i konseptvalet

[Grunnlaget for innhaldet i dette kapittelet kan de hente frå følgjande konseptfase-aktivitetar:

* Kva konsept er relevante?
* Kva konsept blir tilrådd og kvifor?]

## Nullalternativet

Sjå omtale av nullalternativet i prosjektgrunngjevinga, kapittel 3.3.

[Nullalternativet blir brukt som samanlikningsgrunnlag når [verknadene av dei alternative konsepta](https://www.prosjektveiviseren.no/konseptfasen/hva-er-de-positive-og-negative-virkningene) skal vurderast. Oppgje kva konsekvensar dette vil ha, og kvifor nullalternativet ikkje er ønskeleg.]

## Alternative, forkasta konsept

[Beskriv kort dei alternative konsepta som er vurderte, men ikkje tilrådde. Oppgje hovudårsakene til at desse ikkje vart valde, for eksempel kostnad-nyttevurderingar, gevinstpotensial, prinsipielle spørsmål, usikkerheit, informasjonssikkerheit, personvern m.m.]

## Tilrådd konsept

[Beskriv det tilrådde konseptet grundigare.

* Kva prosjekt-tilnærming ligg til grunn for konseptet?
* Kva endringsbehov vil prosjektet dekke?
* Kva arbeidsprosessar vil prosjektet ha innverknad på?
* Kor varige blir verknadene og kven vil merke endringane?
* Spesielle utfordringar som framleis vil vere uløyste?]

**Vidare i dette dokumentet skal de beskrive det konseptet de har valt.**

## Grunngjeving for det føreslegne konseptvalet

[Oppgje vurderingane som gjorde at det aktuelle konseptet vart valt.]

# Hovudprodukta i prosjektet

[Grunnlaget for innhaldet i dette kapittelet kan de hente frå følgjande konseptfase-aktivitetar:

* Kva konsept er relevante?
* Kva konsept blir tilrådd og kvifor?

Beskriv kort kva hovudelement som skal leverast av prosjektet. Produkta kan for eksempel vere organisatoriske (beskriv endra arbeidsprosess, ny organisasjonsstruktur) eller tekniske (nytt elektronisk saksbehandlingssystem, e-lærings-plattform)]

|  |  |
| --- | --- |
| Hovedprodukt | Beskriving |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Interessentar

[Kven er dei viktigaste interne og eksterne interessentane i prosjektet?

* Kven vil kunne påverke prosjektet og på kva måte?
* Kven vil kunne bli påverka av prosjektet eller resultata av prosjektet, og på kva måte?]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn og linjerolle | Vil kunne påverke prosjektet, på kva måte? | Vil kunne bli påverka av prosjektet, på kva måte? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Rammevilkår

[Grunnlaget for innhaldet i dette kapittelet kan de hente frå følgjande konseptfase-aktivitetar:

* Kva konsept er relevante?
* Kva prinsipielle spørsmål reiser konsepta?]

## Føringar for prosjektet

[Oppsummer dei føringane for prosjektet som er identifiserte gjennom arbeidet i konseptfasen. For eksempel

* relevante IT-politiske føringar og korleis desse skal varetakast
* føringar frå eiga verksemd, for eksempel kostnadsramme, gjennomføringstid osb.)]

## Avgrensingar i prosjektet

[Beskriv kort avgrensingane i prosjektet (kva skal prosjektet ikkje ha ansvar for eller ikkje levere?)]

## Rettslege reguleringar

[Beskriv eventuelle rettslege reguleringar gjennom lover og forskrifter som kan ha konsekvensar for prosjektet, og som må avklarast og sikrast gjennom planlegginga av prosjektet. Eksempel på dette kan vere

* generelle juridiske rammer, som for eksempel personopplysningslova, offentleglova, forvaltningslova, arkivlova og arbeidsmiljølova
* spesifikke reguleringar som vil påverke prosjektet, som for eksempel regelverket for offentlege anskaffingar og diverse rettslege reguleringar gjennom særlover og forskrifter]

## Prinsipielle spørsmål

[Dersom den tilsvarande konseptfaseaktiviteten

* Kva prinsipielle spørsmål reiser konsepta?

har avdekka noko som inneber absolutte avgrensingar i det konseptet de foreslår, beskriv de dette her.]

# Forventa gevinstar av prosjektet

[Grunnlaget for innhaldet i dette kapittelet kan de hente frå følgjande konseptfase-aktivitetar:

* Kva er dei positive og negative verknadane?
* Kva konsept blir tilrådd og kvifor?]

## Gevinstoversikt

[Sett opp ei oversikt over dei forventa gevinstane. (Dette representerer ein enkel variant av det som i andre samanhengar ofte blir kalla «Gevinstplan».) Hugs samsvar med /kostnad-nyttevurderinga og investeringsanalysen i respektive kapittel 5 og 6 i prosjektgrunngjevinga.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gevinstar | For kven, og korleis, oppstår gevinsten? | Føresetnader for at gevinsten skal kunne realiserast |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Gevinstkart

[Realiseringa av ein gevinst er ofte avhengig av at fleire endringar eller effektar er realiserte i forkant. Gevinstkartet er ei nyttig visuell framstilling av føresetnadane for at (slutt-)gevinstane i kolonne 5 nedanfor skal kunne realiserast, og korleis desse gevinstane skal bidra til å realisere (del)mål i verksemda, jf. kolonne 6 nedanfor. Ta utgangspunkt i gevinstoversikta ovanfor. Her i konseptfasen lagar de ein førebels versjon av gevinstkartet. I den gevinstrealiseringsplanen de lagar i planleggingsfasen, vil gevinstkartet ofte bli oppdatert i tråd med ny og djupare forståing av gevinstbiletet.

Eksempel på gevinstkart:]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IT-føresetnader** | **Kan opne for endringar** | **Endringar i verksemda** | **Førebelse gevinstar / effektar** | **(Slutt-)gevinstar** | **(Del-)mål i verksemda** |
| CRM IT-systemLagre data i eit felles arkiv for brukar- og kundekontakt | RegelendringarProsess-endringar Kundestøtte | Generere rapportar og nøkkeltalNy kundestøtte-prosessTydelegare prosessar | Samhandling og koordinering på tversGod og effektiv arbeidsflyt (i definerte prosessar) | Betre kunde-tilfredsheitBetre effektivitet hos kundenMeir effektiv kundestøtte | Tenestene våre gir synergiar og stordrifts-fordelarFellestenestene våre er korrekte, tidsmessige og nyttige |

# Overordna organisering

[Grunnlaget for innhaldet i dette kapittelet kan de hente frå følgjande konseptfase-aktivitet:

* Kva er føresetnadane for ei vellukka gjennomføring?

Oppgje kven som er prosjekteigar/organisatorisk forankring for prosjektet, og kva føresetnader som ligg til grunn for val av prosjekteigar. Oppgje forventa storleik, organisering og samansetnad av prosjektgruppa. Beskriv dei viktigaste rollene med tilhøyrande ansvar.]

# Bindingar og føresetnader i prosjektet

[Grunnlaget for innhaldet i dette kapittelet kan de hente frå følgjande konseptfase-aktivitet:

* Kva er føresetnadane for ei vellukka gjennomføring?]

## Bindingar

[Beskriv kort interne og eksterne bindingar prosjektet har (for eksempel til andre prosjekt, interne og eksterne leveransar, tilgang til data, innkjøp, felleskomponentar osv. Dette er kjende bindingar (ikkje usikre) som prosjektet må byggje inn i den vidare planlegginga av prosjektet.]

## Føresetnader for ei vellukka gjennomføring

[Beskriv kort kva føresetnader som vil bli viktige for at prosjektet skal lukkast. Dette kan mellom anna vere forhold knytt til prosjektgjennomføringa, som for eksempel

* styring, organisering og ansvarsforhold
* tilgang til ressursar/kompetanse
* informasjonsflyt
* tekniske løysingar

Dei fleste prosjekta vil ha nokre sentrale føresetnader for at mottakarane skal kunne ta i bruk leveransane i prosjektet på ein god måte, og dermed realisere gevinstane. Dette kan for eksempel vere

* informasjon til aktuelle mottakarar om nytt regelverk eller ei ny offentleg teneste
* omorganisering/organisasjonsendringar
* samordning av IKT-system eller kompetansetiltak.]

# Skisse til overordna prosjektplan

[Merk at dette er

* berre ei første skisse til ein prosjektplan, som skal vidareutviklast og forfinast i planleggingsfasen
* ei overordna skisse av kva som skal leverast i kvar fase/delfase
* **ikkje** en aktivitetsplan for arbeidet som skal gjerast i kvar fase. Dette blir ein del av dei faseplanane for neste fase som blir utarbeidde mot slutten av den føregåande fasen.]

## Hovudleveransar i delfasane i gjennomføringa av prosjektet

[Ta utgangspunkt i kapittel 3. Hovudprodukta i prosjektet.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Delfase | Tidsrom (frå–til) | Hovudleveransar i delfasen | Referanse til hovedprodukta i kapittel 3 |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |

## Kostnader i prosjektet

[Anslag over kostnadene i prosjektet, fordelt på planleggingsfasen og gjennomføringsfasar i samsvar med tabellen over, i tillegg til avslutningsfasen.]

## Strategi for gjennomføring

[Beskriv hovudtrekka i korleis prosjektet er tenkt gjennomført, for eksempel i form av …]

* Konkurransestrategi

[Kva anskaffingar det truleg vil vere behov for i prosjektet og korleis desse anskaffingane er tenkt gjennomført.]

* Utviklingsstrategi og val av metode

[Kva utviklingsmetodikk skal brukast i dei ulike delfasane i gjennomføringa av prosjektet? Smidig? Fossefall?]

* Strategi for overføring til linja

[Korleis skal de innføre og ta i bruk resultata av prosjektet i linja?]

## Vurdering av usikkerheit i prosjektet

[Innhaldet i dette kapittelet kan de hente frå følgjande konseptfase-aktivitet:

* Kva er føresetnadane for ei vellukka gjennomføring?

Beskriv dei viktigaste truslane og moglegheitene i prosjektet. Dette er moglege hendingar som det ikkje er teke høgde for i den eksisterande prosjektplanen, og som kanskje kan skje eller kanskje ikkje vil skje Vurderingane av usikkerheit vil endre seg gjennom prosjektet. Prosjektleiaren er ansvarleg for kontinuerleg identifikasjon og rapportering av usikkerheit.]

1. ­­Truslar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mogleg hending | Verknad viss ingen tiltak blir sette i verk | Tiltak som vil redusere sannsynet for at hendinga skjer og/eller konsekvensane av hendinga |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Moglegheiter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mogleg hending | Verknad viss hendinga skjer | Stimulerande tiltak |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Relevant informasjon og erfaringar frå tidligare prosjekt

[Oppgje informasjon og erfaringar som kan vere nyttige for den vidare prosjektplanlegginga.]

**Vedlegg:**

* Prosjektgrunngjeving

Rettleiing - Prosjektforslag

Kva er eit prosjektforslag?

Eit prosjektforslag er eit dokument som beskriv dei innleiande forventningane til prosjektet frå verksemda si side, og kva slags prosjekt som vil kunne oppfylle desse forventningane. Dokumentet er grunnlaget for å gjere vedtak om ein skal setje i gang ein planleggingsfase.

Føremålet med prosjektforslaget

Føremålet med prosjektforslaget er å sikre at verksemda, før ein startar planleggingsfasen, har eit tilstrekkeleg grunnlag for å vurdere om ein bør setje i gang prosjektet.

Kven utarbeider prosjektforslaget?

Leiaren av utgreiingsarbeidet har ansvaret for å utarbeide prosjektforslaget..

Kven tek imot prosjektforslaget?

Prosjekteigaren tek imot prosjektforslaget og legg det fram for vedtak hos verksemdsleiinga. Vedtaket er den endelege stadfestinga på at innhaldet er godkjent og forankra i leiinga.

Når utarbeider ein prosjektforslaget?

Prosjektforslaget blir utarbeidd i konseptfasen. Dokumentet blir ikkje oppdatert etter at konseptfasen er slutt, fordi det blir erstatta av styringsdokumentet i dei neste fasane.

