



FYLKESMANNEN I FINNMARK

FINNMÁRKKU FYLKKAMÁNNI

## Faglig prosjektnettverksamling for kommuner i Øst Finnmark.

# Hvordan etablere og gjennomføre prosjekter?

## Del 1.1

*Viktige begrep, prosjektorganisering, målsetting.*

**Kirkenes 22.-23.februar 2017**

**Alta 28.februar-1.mars 2017**

**Prosjektveileder: Elvira Røst**



# Hvorfor prosjekt?



- Kommunene er linjeorganisasjoner – **skreddersydd** for de oppgavene som virksomheten **daglig står over.**
- I dagens virkelighet er det stadig **behov for endringer<sup>1</sup>.**
- Dagens «verktøykassa» - **dere kan etablere prosjekter!<sup>2</sup>**



# Hvordan starte et prosjekt?



- Behov
- Idé/ idéutveksling
- Hvilke typer prosjektmidler har blitt lyst ut fra forskjellige instanser?
- «Research – arbeid» - finns det lignende erfaring i andre kommuner?
- Formulere mål
- Forankring



# Viktige begrep

- **Prosjekt** – kommer av latinske *prosjektus* og betyr (noe som er) kastet frem<sup>1</sup>.
- **Et prosjekt** er en arbeidsoppgave eller et oppdrag med følgende egenskaper:
  - 1. Engangsoppgave**
    - ❖ Oppgaven ligger utenfor normal rutine og kompetanse.
  - 2. Definert mål**
    - ❖ Har et mål som er *besluttet* ut fra en spesifikk situasjon<sup>2</sup>.



# Viktige begrep (forts.)

## *3. Egen midlertidig organisasjon*

- Et eget styringsobjekt, «ekstraordinær» og en midlertidig organisasjon innenfor den ordinære organisasjonen – som et tillegg til denne.

## *4. Tidsavgrenset*

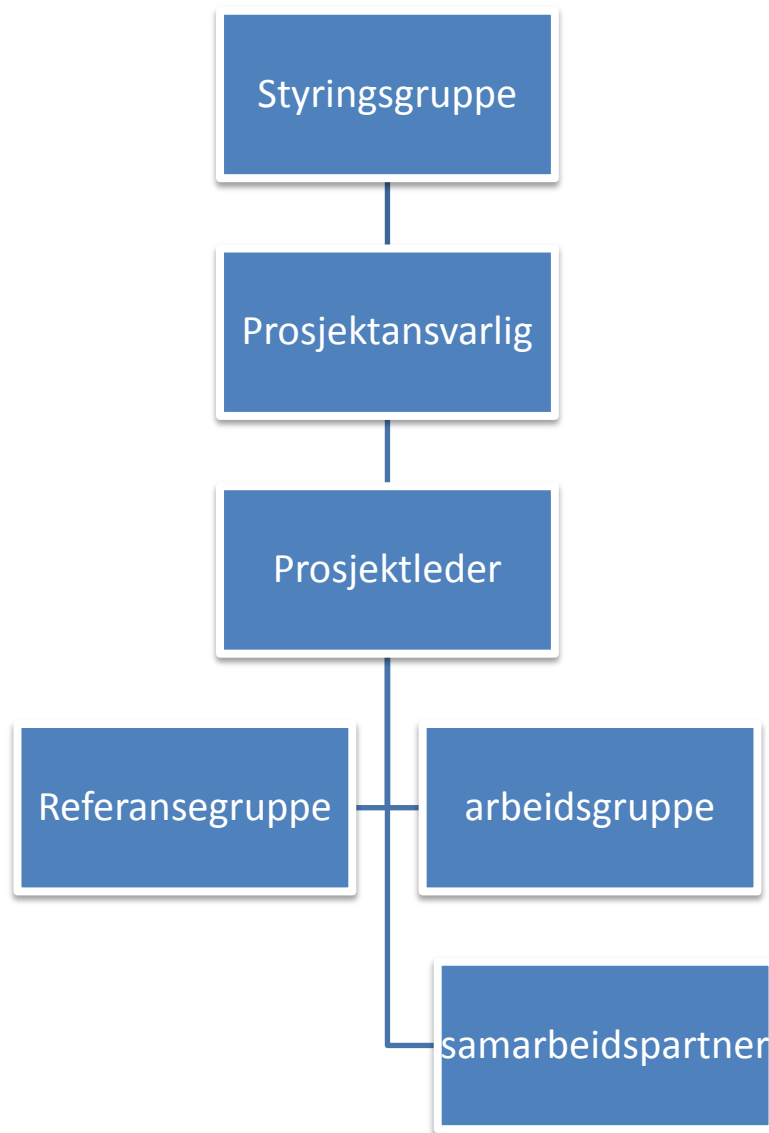
- Avslutning er planlagt på forhånd<sup>1</sup>.

## *5. 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<sup>2</sup>.

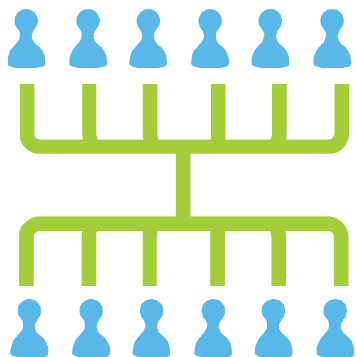
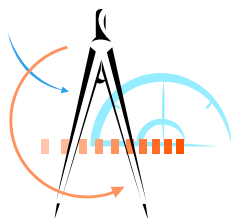


# Prosjektorganisering





# Prosjekttyper



1. Produktutviklings – og markedsføringsprosjekter<sup>1</sup>
2. Tekniske byggeprosjekter
3. Systemutviklingsprosjekter
4. Organisasjonsutviklingsprosjekter<sup>2</sup>
5. Kunnskapsoppbyggende prosjekter



# Målsetting

- **«Den som vet hvorfor han lever, Kan holde ut et nesten hvilket som helst hvordan» - Nietzsche**



- Uten mål er styring ikke mulig.
- Mål skal være et middel til å skape motivasjon og begeistring





# Målsetting (forts.)

Godt formulerte mål skal:

- Sikre at prosjektet er i **samsvar** med kommunens overordnede mål.
- Skape **felles forståelse** av oppgaven.
- Gi et bilde hva prosjektet skal **resultere i**<sup>1</sup>.
- Skape et **motiverende** samlingsmerke.
- Gi grunnlag for å **informere** omgivelsene.



# Målsetting (forts.)

- Formål<sup>1</sup>
- Resultatmål/ delmål - målbart<sup>2</sup>
- Hva som skal til for å oppnå formålet?



# Gode målformuleringer

- **Målbare**

*Det skal være mulig å etterprøve om målet er nådd, og målet skal gi veiledning i det løpende arbeid-*

- **Resultatbeskrivende**

*Mål skal beskrive resultater – ikke aktiviteter.*

- **Noe å strekke seg etter**

*Men ikke være så ambisiøse at de mister troverdighet og slutning. Husk at mål har en tendens til å være selvoppfyllende: Høye mål gir høye resultater.*

- **Akseptere**

*De som skal arbeide mot målene må akseptere dem, både intellektuelt og følelsesmessig. Dette klarer vi!*

- **I samsvar med myndighet**

*Det tjener ingen hensikt å sette mål for forhold som man ikke selv kan påvirke.*



## Vanlige feil i målformuleringsarbeid

- Man setter i gang arbeidet før målene er tilstrekkelig klarlagt.
- Prosjektet er for dårlig avgrenset.
- Formuleringene er lite operasjonelle (målbare).
- Ambisjonsnivået er for høyt i forhold til tids- og kostnadsrammer.
- Man overser betydningen av aksept fra deltakerne<sup>1</sup>.
- For dårlig informasjon om målene.