

Grundkonfiguration

Innehållsförteckning

Introduktion	3
Grundläggande konfiguration	3
Enkelhet.....	3
Kunder / beställare.....	4
Projekttyper	4
Projekt?	5
Tjänstetyper	5
Avdelningar och kontor.....	5
Projektstatus	5
Projektfaser och projektodell.....	6
Statusrapportering	7
Användare och projektmedlemmar	7
Starta och avsluta projekt	8

Introduktion

Detta dokument ger en översikt över hur du kan anpassa ProjectCompanion till din verksamhet.

Samtliga konfigurationer görs via menyn Administration. För att kunna göra inställningarna behövs administratörsrättigheter.

Grundläggande konfiguration

En grundläggande struktur är viktigt för att kunna få översikt och styra projektportföljer. När man lägger upp ett projekt i ProjectCompanion väljer man ett antal dimensioner för att kategorisera in projekten i strukturen. De viktigaste dimensionerna är:

- Kund / beställare
- Projekttyp
- Projektledare
- Avdelning
- Projektfas
- Projektstatus

Ett exempel: Hanna är projektledare för utvecklingsprojektet "Upplysningen". Det är ledningens stab som har beställt projektet, och ansvaret för genomförandet ligger på utvecklingsenheten. Just nu är projekten inne i fasen "Genomförande" och projektets status är "Pågår – hanterbara problem".

Dimension	Exempel
Kund / beställare	Ledningens stab
Projekttyp	Utvecklingsprojekt
Projektledare	Hanna
Avdelning	Utvecklingsenheten
Projektfas	Genomförande (visas i projektplanen)
Projektstatus	Pågår – hanterbara problem

Vi skall nedan gå igenom centrala dimensioner och exemplifiera hur det går att konfigurera.

Enkelhet

Vår erfarenhet är att det är viktigt att hålla projekthanteringen enkel. Det finns annars en risk att man sätter en ambitionsnivå som är för hög för att fungera i vardagen. Vårt råd är därför att hålla konfiguration och projektmodell enkla och ändamålsenliga givet den verksamhet som bedrivs.

Avgränsa och sätt mål. Försök inte göra allt på en gång. Se införandet av ProjectCompanion som ett förändringsarbete där personerna i verksamheten är viktiga. Utmaningen ligger i att etablera en projektmodell och ett verktyg som personerna står bakom och känner bidrar till verksamhetens resultat. Det är bättre med något enkelt som personerna står bakom, än att införa processer och verktyg som personerna känner är för komplicerade i praktiken.

Kunder / beställare

Du hittar kunderna under huvudmenyn Administration, men de återfinns även under Snabbvalsmenyn Hantera kunder.

Lägg upp de enheter eller personer som beställer eller initierar projekt. Det kan vara externa eller interna kunder, tex Industribolaget AB eller Marknadsavdelningen. Det finns ett kortnamn och ett namn. Exempelvis kanske Industribolaget AB förkortas IBAB.

Projekttyper

Projekttyperna utgör en grundläggande kategorisering a projekten. Det är viktigt att försöka hitta en enkel struktur så att ett projekt inte kan sorteras in naturligt i flera projekttyper. Om exempelvis "Utvecklingsprojekt" används kan produktutveckling, verksamhetsutveckling och olika satsningar som görs hamna under samma rubrik och det blir snabbt rörigt.

Vi brukar utgå ifrån logiska hierarkiska nivåer av projekt för en grundläggande struktur. Överordnade nivåer är då styrande för, och skapar förutsättningar för, nivåerna under. Tre generiska nivåer är:

- Strategiutvecklingsprojekt
- Verksamhetsutvecklingsprojekt
- Operativa projekt

Logiken är att strategiutvecklingsprojekten är styrande för, och skapar förutsättningar för, verksamhetsutvecklingsprojekten. Verksamhetsutvecklingsprojekten i sin tur är styrande för, och skapar förutsättningar för den operativa verksamheten (där en del av verksamheten bedrivs i projektform). Den operativa verksamheten skapar sedan förutsättningar för kunderna och ger kundvärde.

Ett exempel: personer i ett företag driver ett strategiutvecklingsprojekt. De konstaterar att den snabbväxande marknaden ställer nya krav på flexibilitet i produktutvecklingen. De väljer att starta ett verksamhetsutvecklingsprojekt för att ta fram en ny arbetsmetodik för de operativa produktutvecklingsprojekten. Denna arbetsmetodik används sedan i utvecklingen av produkter för kunderna.

I normalfallet skapar en strategiutvecklingsprocess förutsättningar för att driva flera verksamhetsutvecklingsprojekt, medan ett verksamhetsutvecklingsprojekt i sin tur skapar förutsättningar för genomförandet av flera operativa processer. För att förbättra resultatet på lång sikt är det viktigt att alla nivåerna fungerar väl.

Observera att projekttyperna skall spegla det som är viktigt för organisationen. En mindre organisation som driver kundprojekt kanske väljer att bara ha en typ av projekt; "Kundprojekt". Även om det sker verksamhetsutveckling och strategiutveckling kanske det genomförs mer informellt och behovet av att få översikt kanske inte är så stort.

Projekt?

Det är ibland svårt att välja vad man skall betrakta som projekt i verksamheten. En del verksamhetsutveckling kanske genomförs som ständiga förbättringar. En del leveranser i den operativa verksamheten kanske ses som processer snarare än projekt. Det finns enligt vår uppfattning inget objektiva sätt att avgöra vad som "är" ett projekt och vad som "inte är" det. De vanliga projektdefinitionerna kan tillämpas i många sammanhang utanför de "vanliga" projekten.

Det är upp till betraktaren att avgöra om det är ändamålsenligt att betrakta ett arbete som ett projekt eller som något annat, till exempel en process. Fördelen med att betrakta ett arbete som projekt är att det lyfter fram att man skall nå vissa mål inom en given tids- och budgetram. Det är poängfullt i många sammanhang.

Med ProjectCompanion kan man styra både stora och små projekt, och det går att ha olika arbetsformer för olika typer av projekt. Ett litet projekt kanske bara har ett projektnamn, startdatum och slutdatum. Syftet med att lägga upp det i ProjectCompanion kanske bara är att få översikt över vad som är på gång och spara något dokument. I större projekt kanske det finns omfattande planering, med beslutspunkter, riskhantering och statusrapportering. Det är viktigt att anpassa arbetsformerna efter ändamålen och verktyget erbjuder här en stor flexibilitet.

Tjänstetyper

Tjänstetyperna är en underkategori till projekttyperna. Projekttypen verksamhetsutveckling kanske innehåller tjänstetyperna kundorientering och effektivisering. Projekttypen operativ verksamhet kanske innehåller tjänstetyperna produktutveckling och marknadsföring. Ett sätt att tänka är att ställa sig frågan "vilka sorters" projekt finns inom en projekttyp.

Kombinationen av projekttyper och tjänstetyper gör det möjligt att fokusera på en typ av projekt och gruppera den i de underkategorier som lagts upp som tjänstetyper. Det blir då enkelt att exempelvis svara på frågan vilka verksamhetsutvecklingsprojekt är på gång, samt inom vilka fokusområden (tjänstetyper).

Avdelningar och kontor

Ett kontor kan ha flera avdelningar. Huvudkontoret kanske har en stab, en marknadsavdelning och en produktionsavdelning. Ett lokalkontor kanske har en försäljningsavdelning och en konsultavdelning.

Om man har externa projektmedlemmar kan man lägga upp ett kontor för "Externa resurser" och skapa en avdelning för respektive extern organisation det finns projektmedlemmar på, tex Konsultbolaget Alfa och Konsultbolaget Beta.

Projektstatus

Projektstatus används för att signalera var i processen ett projekt befinner sig, och om projektet löper på enligt plan. Exempel på projektstatusar är:

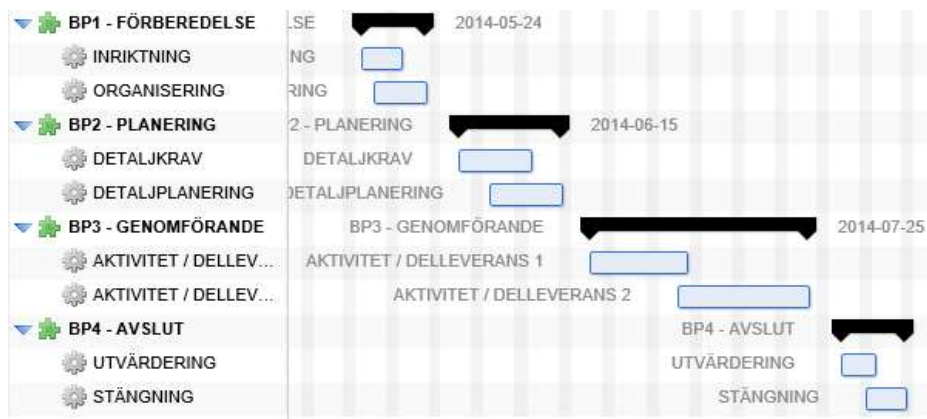
- Önskemål
- Pågår – normalt
- Pågår – problem
- Pågår – kritiskt
- Klart

Projektstatusarna tydliggörs med olika färger, tex grönt, gult och rött. Genom att använda projektstatusar är det möjligt att sortera fram vilka nya projektförslag (önskemål) som finns samt att se i vilka pågående projekt det har ”flaggats upp” att det är problem eller kritiskt läge.

Projektfaser och projektodell

En projektmodell innehåller ett antal faser och projektaktiviteter, samt en ärendelista med olika kontrollpunkter. Förberedelsefasen kan tex innehålla projektaktiviteter för inriktning och organisering. Man kan enkelt skapa en generell eller företagsanpassad projektmodell. Det går även att lägga in milstolpar, som visas som romber på separata rader.

Ett exempel på en projektmodell visas nedan. De olika faserna (svarta) bryts ned i projektaktiviteter (blå). Beslutspunkt 1 (BP1) startar projektets förberedelsefas. Om projektet löper på enligt plan går projektet vidare i planeringsfasen.



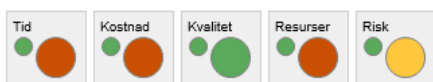
För att konkretisera arbetet kan projektmodellen innehålla ärenden (se nedan). Projektaktiviteten Inriktning kan tex innehålla ärendena Syfte och mål, Risker samt Kostnads- och nyttokalkyl. Ärendena kan fördelas ut på olika projektmedlemmar och när ärendena ”bockas av” visas framdrift i projektplanen (markeras med mörkblå färg i de blå projektaktiviteterna).

Milstolpe: BP1 - FÖRBEREDELSE				
Projektaktivitet: INRIKTNING		2014-05-19		
<input type="checkbox"/> Syfte och mål	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	
<input type="checkbox"/> Risker	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	
<input type="checkbox"/> Kostnads- och nyttokalkyl	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	
Projektaktivitet: ORGANISERING		2014-05-23		
<input type="checkbox"/> Resurser	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	
<input type="checkbox"/> Projektdirektiv	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	
<input type="checkbox"/> Organisation	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	
<input type="checkbox"/> Finansiering	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	
<input type="checkbox"/> Beslutspunkt	Allmänt	<input type="radio"/> Ej påbörjat	Projekt Ledare	

En projektmodell läggs upp som ett vanligt projekt i ProjectCompanion. Starta ett projekt och arbeta i projektplanen för att lägga upp milstolpar/faser och projektaktiviteter. Växla sedan till ärendehanteringsfilken i projektet och lägg upp ärenden för de olika projektaktiviteterna. När modellen är klar byter man namn på projektet så att projektkoden innehåller ordet "TEMP". Det går att lägga upp flera mallar, tex "TEMP-LITEN" och "TEMP-STOR". När man startar nya projekt och väljer att använda ett existerande projekt som mall kan man söka efter projektmallar som följer denna namngivning.

Statusrapportering

Projektets övergripande status sätts på projektets hemsida, och tillgängliga statusalternativ konfigureras via administration, projektstatus. Det går även att göra en mer detaljerad statusrapportering i olika dimensioner med olika färger. Vanliga statusdimensioner är tid, kostnad, kvalitet, risker och resurser. Vanliga färgval är röd, gul, grön och vit (för ej relevant). Det går även att skapa fördefinierade rubriker där kommentarer kan skrivas in. Ett exempel på en statusrapport visas nedan.



2013-05-13 09:21 Martin Andersson

Pappaledighet, datakonverteringsproblem

TID: datakonvertering drar ut på tiden pga ostrukturerat dataunderlag.

KOSTNAD: externa konsulter insatta för extra datavättning.

RESURSER: projektledaren kommer att vara pappaledig och ersättare kommer att krävas.

RISK: vi bedömer att testningen kommer att visa att projektets leveransdatum inte är hållbar.

Statusdimensioner och rubriker konfigureras av ProjectCompanion. Kontakta helpme@projectcompanion.com för att ändra.

Användare och projektmedlemmar

Innan användningen påbörjas behöver man förstås lägga upp användarkonton samt bjuda in projektmedlemmarna till de olika projekten. Användarkonton läggs upp via Administration, Användare eller genom snabbvalsmenyn "Hantera användare". Klicka på Lägg till och ange kontoinformationen samt behörigheter. Normalt används e-postadressen som användarnamn.

När ett användarkonto sparats kan man skicka ut en lösenordspåminnelse. Detta görs genom att i användarvyn "Hantera användare" kryssa för de användarkonton man vill skicka ut lösenord till och klicka på knappen "Lösenordspåminnelse". Det går att ange en anpassad hälsningsfras. Varje användare kommer att få ett individuellt e-postmeddelande med alla nödvändiga inloggningsuppgifter.

Starta och avsluta projekt

Projekt startas genom att klicka på Projekt i huvudmenyn och därefter på "Starta nytt projekt". Följ instruktionerna i den guide som startas. Välj att använda ett existerande projekt som mall om du vill tillämpa en projektmall. När projektet lagts till hamnar man på projektets förstasida "Hem". Där finns länkar och flikar för att arbeta vidare med projektet.

För att avsluta ett projekt går man in på projektets förstasida och klickar på länken "Projektinformation". Där kan man klicka i rutan "Ange projektet som avslutat" och spara. Projektet finns då fortfarande kvar och kan sökas fram, men visas inte i de vanliga projektlistorna. Om man skall stänga flera projekt samtidigt är det smidigt att använda snabbvalsmenyn "Hantera projekt" nere i vänstra hörnet av huvudmenyn. Där kan man bocka av flera projekt för att avsluta dem.