

# Veileder Faseovergang

Kvalitetssikring av prosjektgjennomføring

HELSE  SØR-ØST

# Begrepsavklaring



## Fase

- er en håndterbar del av prosjektet som prosjektleder leder på vegne av prosjekteier

## Fasekontroll

- Dag-til-dag ledelse av prosjektet

## Faseovergangskontroll

- gjennomgang av beslutningsunderlag av en prosjektuavhengig rolle for å sikre at prosjektet har det som trengs av underlag før en faseovergang

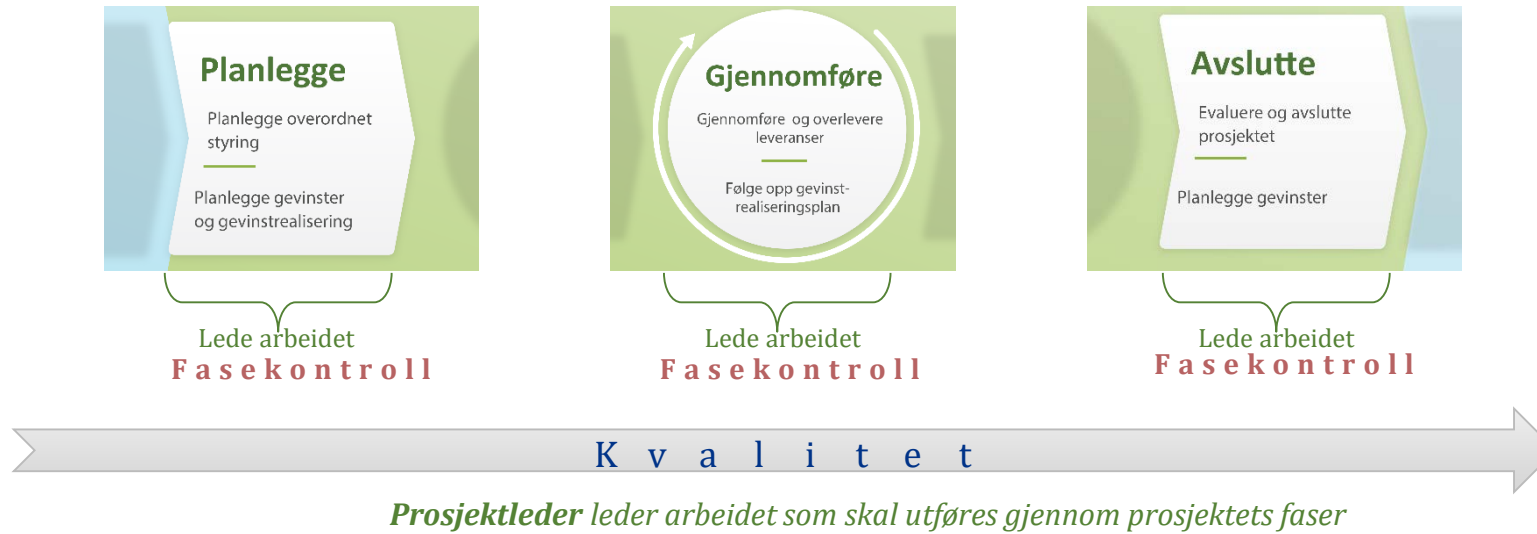
## Faseovergang

- Prosjekteier og styringsgruppe gjennomgår beslutningsunderlag i god tid før et beslutningsmøte. Dokumentasjonen må være prosjekteier og styringsgruppe i hende i god tid før beslutningsmøte.

## Beslutningsmøte

- Prosjekteier beslutter hvorvidt et prosjekt skal bevege seg over i en ny fase

# Prosjektstyring gjennom faser



## **Fasekontroll**

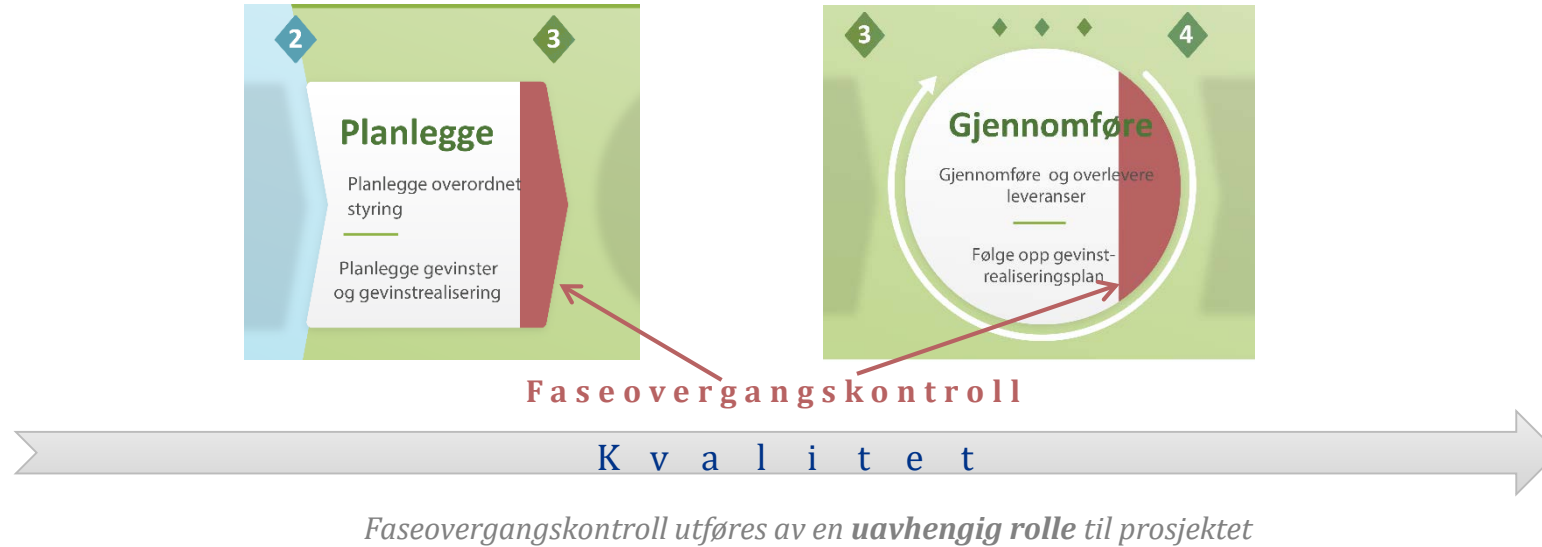
Fasekontroll beskriver dag-til-dag-ledelse av prosjektet ved at prosjektleder sikrer en bevegelse i riktig retning for å være i stand til å levere prosjektets leveranser innenfor de rammer som er satt av prosjekteier basert på:

- ❖ Kost
- ❖ Tid
- ❖ Omfang

### Hva betyr dette for prosjektleder?

- følge prosjektmetodikken i HSØ (malverk, veiledere og sjekklister)
- klargjøre ledelsesdokumenter gjennom fasen for å forberede overgang til ny fase ihht. godkjent plan

# Faseovergangskontroll

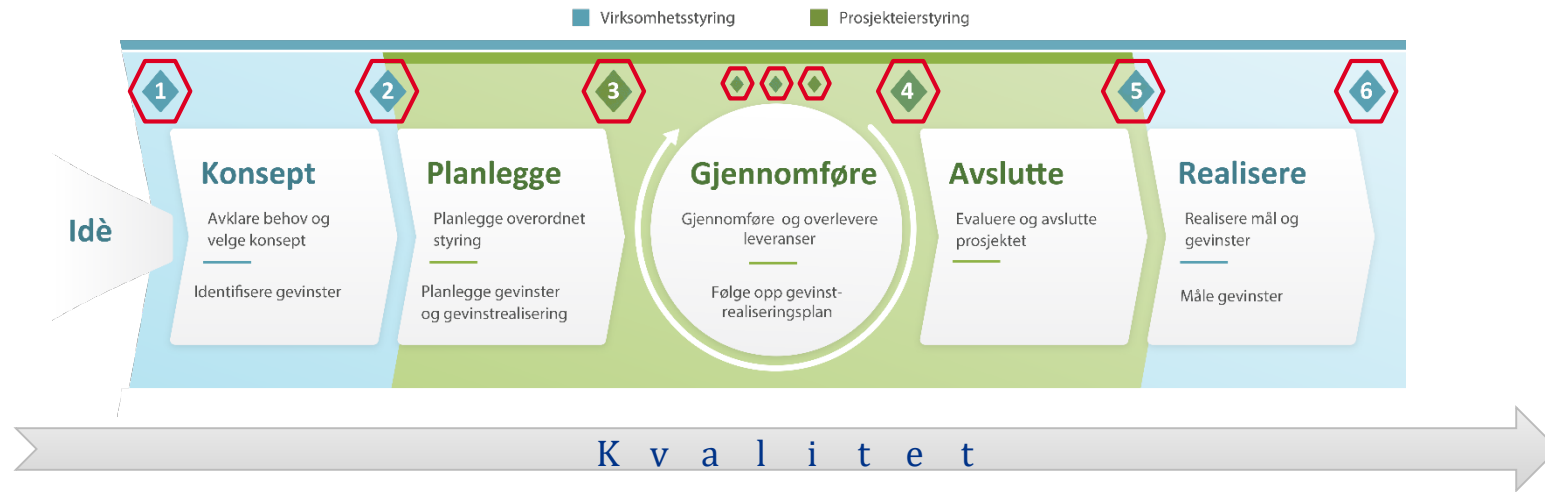


## Faseovergangskontroll

- gjennomgang av beslutningsunderlag mot slutten av en prosjektfase av en uavhengig rolle
- faseovergangskontroll kan resultere i følgende **anbefalinger**:
  - a) at faseovergang kan starte dvs. prosjektet kan gjennomføre et BPN beslutning
  - b) at det tas en ny runde med utbedring av beslutningsunderlag før prosessen faseovergang kan starte
  - c) at prosjektet forslår terminering som beslutning faseovergangen

*Prosjektsikring i Prince2 er prosjekteiers ansvar for å sikre at prosjektet utføres ihht. vedtatt prosjektmetodikk.*

# Lede en faseovergang



*Prosjekteier er ansvarlig for en faseovergang og er beslutningstaker*

## **Faseovergang**

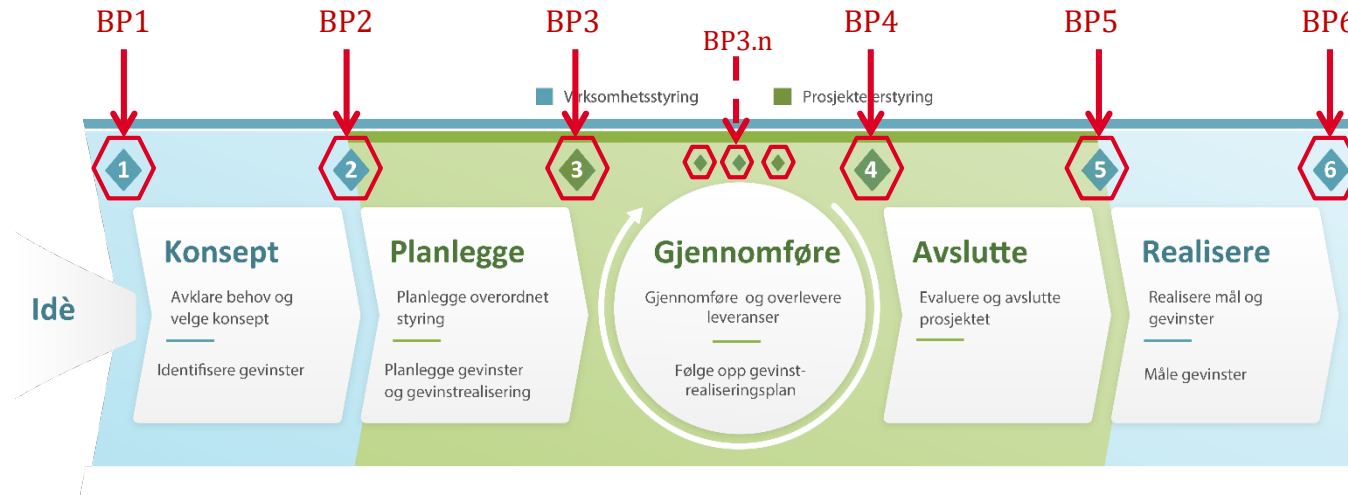
Prosjekteier (-styret) skal ha mottatt beslutningsunderlag i god tid før en faseovergang slik at de har nok tid til å vurdere før en beslutning fattes.

Prosjekteier og har ansvar for bl.a. :

- ❖ evaluere utført fase
- ❖ akseptere risiko
- ❖ bekrefte prosjektets Business Case
- ❖ bekrefte forretningsmessig forankring
- ❖ godkjenne neste faseplan

*Utføres før beslutning  
fattes ved en  
faseovergang*

# Beslutningsmøte



## Prosjekteier beslutning kan ha følgende utfall

- ❖ 'Go / No-Go'
- ❖ 'No-Go' - To mulige utfall
  - a) Prosjektet termineres (Sluttrapport kreves)
  - b) Prosjektet må forbedre beslutningsunderlag før beslutning fattes

# Prosjekteierstyring: Hva besluttes når?

---

## 1 Godkjenne Mandat. Beslutte oppstart Konseptfasen

Sikre strategisk forankring, bevilge penger til Konseptfasen, utnevne leder for Konseptfasen, sikre ressurser

## 2 Godkjenne Prosjektforslag. Beslutte oppstart Planleggingsfasen (etablere prosjekt)

Verifisere samsvar med strategien, bevilge penger, sikre ressurser, godkjenn Business Case, godkjenn plan for neste fase

## 3 Godkjenne Styringsdokument. Beslutte oppstart Gjennomføringsfase

Verifisere samsvar med strategien, bevilge penger, sikre ressurser, godkjenn oppdatert Business Case, godkjenne plan for neste fase

## 4 Verifisere at leveranser er godkjent. Beslutte oppstart Avslutningsfasen

Verifisere at leveranser er godkjent og overlevert til mottaker på alle nivåene (HF, SP, RHF), godkjenn oppdatert Styringsdokument

## 5 Godkjenne Sluttrapport. Beslutte lukking av prosjekt

Godkjenne sluttrapport, deallokere ressurser, verifisere at økonomi er ferdigstilt, verifisert at prosjektet er lukket og satt inaktivt i prosjektstyringsverktøyet.

## 6 Avslutte Gevinstevaluering. Rapportere til Program-/Porteføljestyre

*Godkjenne kost/nytte (Business Case) ved hver faseovergang*

# Ledelsesdokumenter

Merk at oversikten viser et utvalg av ledelsesdokumentene..

Godkjent Mandat og Prosjektforslag skal frysas og ikke endres etter godkjenning ved faseovergang henholdsvis BP1 og BP2.

Mandat

Idè



Konseptutredning  
Foranalyserapport

Prosjektforslag

Business Case

Kravspesifikasjon

Arkitektur-  
beskrivelse

Overleverings-  
dokumentasjon

Interessentanalyse

Faseplan

Erfaringslogg

Styringsdokument

Risikodokumenter

Business Case

Kvalitets-  
dokumentasjon

Arkitektur-  
beskrivelse

Overleverings-  
dokumentasjon

Gevinst  
dokumentasjon

Interessentanalyse

Faseplan

Erfaringslogg

Styringsdokument

Risikodokumenter

Business Case

Kvalitets-  
dokumentasjon

Arkitektur-  
beskrivelse

Overleverings-  
dokumentasjon

Gevinst  
dokumentasjon

Interessentanalyse

Faseplan

Erfaringslogg

Sluttrapport

Risikodokumenter

Business Case

Arkitektur-  
beskrivelse

Overleverings-  
dokumentasjon

Gevinst  
dokumentasjon

Erfaringslogg

**Symbolforklaring:**  
  Oppstår første gang  
  Vedlikeholdes

Sjekklister

Ledelsesrapporter