

# Prosjektledelse

Kilde: Westhagen, H. (2002)  
Prosjektarbeid: utviklings- og  
endringskompetanse

# Prosjektlederroller Adizes(1991)

- **Produsenten**, som er flink til å skape resultater, som er initiativrik, utholdende og besitter stor fagkunnskap
- **Administratoren**, som er dyktig på å bruke det administrative, formelle systemet. Som planlegger, koordinerer, prioriterer og kontrollerer, som lager regler og prosedyrer
- **Entreprenøren**, som formulerer mål, strategier og politikk. Som finner kreative handlingsalternativer og er villig til å ta risiko.
- **Integratoren**, som bidrar til at individet og gruppen identifiserer seg med organisasjonens mål, og som får grupper til å fungere med klar kurs.

# Prosjektledelse

(Briner m.fl. 1996)

- **Se oppover**

Hold kontakten med oppdragsgiver/styringsgruppe. Sørg for en klar "kontrakt"

- **Se utover**

Hold kontakten med alle prosjektets interessenter. Tilfredsstill dere kravene og forventningene hos dem som skal leve med resultatene?

- **Se tilbake**

Følg opp framdriften med hensiktsmessige kontrollverktøy. Sørg for at prosjektet når mål og milepæler, og at dere lærer av de feil dere gjør

# Prosjektledelse

- **Se framover**  
Planlegg slik at dere setter dere høye, men realistiske mål. Sørg for tilstrekkelige ressurser til å nå disse målene
- **Se nedover**  
Led dine folk slik at de yter deres beste – hver dag! Både hver enkelt, og samlet. Bry deg om!
- **Se på deg selv**  
Vurder din egen innsats! Er ditt lederskap et positivt bidrag til prosjektet? Finn tid til refleksjon.

# Se deg selv og organisasjonen

- Fokuser på hensikten med prosjektet og hvilke konkrete mål prosjektet skal realisere. Hvorfor skal vi gjøre dette?
- Feire suksesser og milepæler  
Spontane feiringer er best
- Følg opp. Gi både ros og ris
- Etabler et støttende og kreativt miljø
- Finn tid til refleksjoner
- Bli enige om normer og spilleregler for samarbeidet

# Prosjektledelse

## Lederstiler

- Dirigerende
- Rådgivende
- Medarbeiderfokus
- Delegerende

# Hjelp styringsgruppa å styre

- Hva er prosjektets kritiske suksessfaktorer?
  - holde tidsrammen
  - ressursbruk og kostnader
  - kvaliteten på resultatene
- Klargjøre beslutningssituasjoner
  - problemstillinger og valgalternativer er klart formulert
  - fordeler/ulempes og konsekvenser er belyst

*Prosjektlederen blir både en prosessleder, forhandler og megler.*

# Bygg opp tillit og troverdighet

- Markedsføre prosjektet (hvordan gjøre prosjektet interessant, spennende og annerledes)
- Lage en infoplan (husk oppfølging og vedlikehold)
- Nyhetsbulletin ved milepæler
- Jevnlig, åpen kommunikasjon
- Sørg for at prosjektdeltagere får praktiske forutsetninger til å gjøre en god jobb



# Vær forutseende

Gi deltager i prosjekt og styringsgruppe mulighet til et helikopterperspektiv.

- Hva er vår styrke, hva går bra for oss?
- Hvilke er våre svakheter, hvor er vi sårbare?
- Ser vi noen uutnyttede muligheter som kan hjelpe oss framover?
- Ser vi noen trusler som kan hindre oss, stoppe oss eller sinke oss?
- Hva gjør vi?

# Kontinuerlig planlegging og oppfølging

- Knytt fortid, nåtid og framtid sammen
- Gi framdriften i prosjektet kontinuerlig oppmerksomhet
- Å skape eierskap er en kontinuerlig prosess; forklare og kommunisere