

## Ordliste 2

**Prosjekt** – stort og omfattende arbeid; innsats som gjøres for å oppnå et definert mål, som oftest innenfor en planlagt tids- og ressursramme. Et prosjekt utgjøres av: *prosjektmandatet* (-beskrivelsen), forankringen i organisasjonen, kompetansen til *prosjektlederen* og -medarbeiderne, kontakten og samarbeidet mellom medarbeidene. Prosjektarbeid er praktisk: arbeid, problemløsning, ressursforvaltning, beslutningstaking.  
<http://no.thefreedictionary.com/prosjekt> ;  
<http://no.wikipedia.org/wiki/Prosjekt>

**Delprosjekt** – en gruppe av *oppgaver* som hører naturlig sammen i et *prosjekt*. Et delprosjekt er inndelt i flere *oppgaver* og omfatter en eller flere *leveranser* og *milepæler*.  
<http://www.regjeringen.no/upload/KRD/Kampanjer/kvalitetskommuner/foredrag/rostbo1.pdf>

**Oppgave** – en beskrivelse av en *leveranse* og hvordan den skal frembringes. En oppgave er vanligvis delt inn i flere *aktiviteter*.

**Aktivitet** – en konkret oppgave. Aktivitetene beskriver hva som skal gjøres konkret for at *oppgaven* skal kunne *leveres*.

**Leveranse** (resultat, forventet resultat) – en konkret manifestasjon av at en *oppgave* er løst (for eksempel rapport, avtale, avtaleutkast, kontrakt i underskrevet form; hus, veiparsell, programvare, malt vegg. Leveransene er ofte også oppført kronologisk i en leveranseliste.

**Milepæl** – et tidspunkt som markerer at én eller flere leveranser er ferdig, eller at en beslutning skal tas angående fremdrift og/eller revurdering av arbeidet. Milepælene er også samlet kronologisk i en milepælplan.

**Prosjektmandat** (-beskrivelse) – en beskrivelse av (1) bakgrunn for prosjektet, (2) hovedmål, (3) delmål (4) resultatmål, (5) omfang og avgrensninger (Tidsrammer (prosjektets varighet), organisering av arbeidet (arbeidsfaser), delmål, avgrensninger), (6) rammebetingelser (organisering (styringsgruppe, evt. referansegruppe, *prosjektleder*, prosjektgruppe), milepælsplan, budsjett), (7) evaluering (i etterkant). Målhierarkiet samsvarer ofte med oppgavehierarkiet (prosjekt/ delprosjekt/ oppgave). Prosjektets viktigste dokument: arbeidsredskap for prosjektleder, styringsredskap for styringsgruppen.

**Mål** - R – resultatbeskrivende; O - objektiv målbare; T – tidsbestemte; U – utviklende; R – realistiske

**Prosjektleder** – skal i samråd med prosjektgruppen (1) utarbeide overordnede planer: - mandat, milepælplan, prosjektansvarskart, budsjetter, etc., (2) planlegge, styre, og administrere prosjekt (3) dokumentere, rapportere og informere (4) er sekretær i styringsgruppen. Det er viktig med en god

stillingsbeskrivelse. Prosjektgruppen består i små prosjekter av alle medarbeiderne, i større av lederne for del-prosjektene.

**Prosjektmedarbeider** – har som oppgave: å bidra i arbeidet med å utarbeide endelig *mandat* og *milepælplan* og prosjektplan; å bidra med det som *leveres* i prosjektet; å bidra aktivt med innspill i prosjektarbeidet; å rapportere fremdrift og ressursbruk i forhold til de ulike *aktivitetene* i prosjektet

**Prosjektorganisering** – Det øverste ansvar ligger vanligvis hos *styringsgruppen* (utnevnt av organisasjonen som eier prosjektet); dvs. for: prosjektresultater, å etablere prosjektet, sørge for at forutsetninger og midler er tilstede, overordnet overvåke fremgangen, iverksette tiltak som er nødvendig, sikre at det er samsvar mellom prosjektets og organisasjonens strategi, sikre at prosjektets mål er i henhold til organisasjonens behov. Styringsgruppen utpeker *prosjektleder*, som i sin tur styrer arbeidet og administrerer de øvrige *medarbeiderne*. Arbeidsbeskrivelser for alle medarbeidere foreligger i *prosjektmandatet*, evt. presisert av styringsgruppe eller prosjektleder. I mellom styringsgruppe og prosjektleder kan det være definert en referansegruppe av fagfolk, brukere eller lignende som skal rådggi leder og styringsgruppe og rapportere om i hvilken grad resultat er i samsvar med mål.