

**Prosjektplan forprosjekt**

**SMB utvikling**

For NN

Dato: xx.xx.xx

**Innhold**

[1. Innledning 3](#_Toc22040120)

[1.1 Bakgrunn 3](#_Toc22040121)

[1.2 Prosjektmål 4](#_Toc22040122)

[1.3 Rammer 4](#_Toc22040123)

[2. Oppgaver som skal gjennomføres i forprosjektet 4](#_Toc22040124)

[3. Organisering 5](#_Toc22040125)

[4. Beslutningspunkter og oppfølging 5](#_Toc22040126)

[5. Risikoanalyse og kvalitetssikring 6](#_Toc22040127)

[6. Gjennomføring 6](#_Toc22040128)

[6.1 Hovedaktiviteter 6](#_Toc22040129)

[6.2 Tidsplan 7](#_Toc22040130)

[7. Økonomi 7](#_Toc22040131)

# 1. Innledning

## 1.1 Bakgrunn

Omstillingsprogrammet i xxxx kommune ønsker å gjennomføre et SMB utviklingsprosjekt for næringslivet i kommunen.

SMB Utvikling er et tredelt prosjekt. Oversikten under viser oppgaver og formål i den enkelte fase.

**Forstudie:**

Oppgave: Kartlegge vekstpotensial og satsingsvilje hos bedriftene i området

Formål: Velge ut bedrifter som har vekstpotensial og vilje til satsing

**Forprosjekt:**

Oppgave: Gjennomføre bedriftsanalyse av utvalgte bedrifter og planlegge tiltak for å skape utvikling.

Formål: ”Bedriftsdiagnose” og prosjektplaner for den enkelte bedrift i hovedprosjekt

**Hovudprosjekt:**

Oppgave: Gjennomføre utviklingstiltak i den enkelte bedrift

Formål: Kompetanseoverføring som resulterer i utvikling i bedriftene.

Denne prosjektplanen skisserer hvordan forprosjektet kan gjennomføres.

## 1.2 Prosjektmål

Hovedmålet i SMB utvikling er at en skal sette i gang utviklingsaktiviteter i bedriftene som deltar som øker konkurranseevnen deres.

En har videre som delmål å øke samspillet mellom bedriftene i kommunene og med bedrifter i regionen slik at en får økt samarbeid og kunnskapsoverføring mellom bedriftene.

Målet i forprosjekt:

Gjennomføre bedriftsanalyse og utarbeide en prosjektplan for hvordan en skal arbeide med de strategiske tiltakene identifisert. Det er et mål om at 10 bedrifter skal gjennomføre forprosjektet og at det samlet er et potensiale for å skape xx nye arbeidsplasser i løpet av 5 år.

## 1.3 Rammer

**Tidsramme:** 4 måneder (eksempelvis fra november til februar)

**Kostnadsramme:** Kostnadsramme på XXXXX + mva, inkl. reise- og oppholdsutgifter.

Det er da lagt til grunn av 10 bedrifter deltar i forprosjektet. Dersom antall bedrifter endrer seg vil prisen bli justert med kr XXXXX eks. mva. per bedrift.

# 2. Oppgaver som skal gjennomføres i forprosjektet

Oppgavene som skal gjennomføres er følgende:

* En starter med fellessamlinger med presentasjoner og diskusjoner. Ekstern konsulent presenterer formål og metode for gjennomføring av forprosjektet (helhetlig perspektiv).
* Møte om bedriftsanalyse for hver enkelt bedrift. Bedriftsanalysen utformes i møter med bedriftene der bedriften stiller med nøkkelpersoner fra ledelse og styre/eiere. Utkast til bedriftsanalyse utformes i møte sammen med bedriften.
* Etter møte bearbeides bedriftsanalysen og sendes bedriften for gjennomgang. Det blir ofte noe kommunikasjon rundt endringer og tillegg per telefon eller e-post i denne fasen.
* Møte om prosjektplan for hver enkelt bedrift. Først i møte gjennomgås konklusjonen i bedriftsanalysen. Deretter utformer en prosjektplan som viser konkret hvordan bedriften skal arbeide med tiltak for å nå målene satt i bedriftsanalysen det kommende året.
* Etter møte bearbeides prosjektplanen og sendes bedriften for gjennomgang. Det blir ofte noe kommunikasjon rundt endringer og tillegg per telefon eller e-post i denne fasen. Ofte begynner bedriftene også å arbeide med finansiering av hovedprosjekt i denne fasen. Ekstern konsulent bistår bedriftene i den grad det er behov for det.
* En avslutter med fellessamlinger med presentasjoner og gruppearbeid.
* Forprosjektet avsluttes med at det utformes en sluttrapport som behandles av prosjektet sin styringsgruppe.

# 3. Organisering

Det er følgende ansvarsforhold i prosjektet:

**Prosjekteier**Omstillingsprogrammet i kommunene

**Prosjektansvarlig (PA)**Representant fra omstillingsprogrammet i kommunen

**Styringsgruppe**

* Representanter fra omstillingsprosjektet, Innovasjon Norge, næringslivet og kommunen.

**Prosjektleder (PL)**Ekstern konsulent

**Prosjektgruppe:**

Ressurser som er sentrale ved gjennomføring:

* Prosjektmedarbeider fra utførende konsulent
* Medarbeider fra omstillingsprogrammet

# 4. Beslutningspunkter og oppfølging

Planlagte møter i styringsgruppen i forprosjektet:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Møte**  | **Tidspunkt**  | **Formål**  | **Forarbeid**  | **Deltakarar**  |
| **01** | Ved oppstart (xx 20xx)  | Planlegge prosjektet, medregnet:* Fastsette organisasjonen
* Avgjøre hvordan valgte bedrifter skal informeres
* Fastsette fremdrift
 | * Utforme orientering om SMB utvikling og bedriftene som deltar
* Utforme prosjektplan forprosjekt
 | * Styrings-gruppe
* PA
* PL
 |
| **02**  | Ved avslutting(xx 20xx) | Behandle sluttrapport og forslag til prosjektplan for hovedprosjekt | * Sluttrapport med anbefaling om veien videre.
* Forslag til prosjektplan for hovedprosjekt
 | * Styrings-gruppe
* PA
* PL
 |

# 5. Risikoanalyse og kvalitetssikring

Følgende er definert som kritiske suksessfaktorer i forprosjektet:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritiske faktorer:** | **Risiko:** | **Vurdering:** |
| Bidra til nettverksbygging mellom bedriftene i regionen | Lav | Gjennomføre gode fellessamlinger der det legges til rette for at bedriftene får utveksle erfaringer. Gi innspill til bedriftene om aktuelle samarbeidsmuligheter med andre bedrifter i arbeidet med bedriftsanalysen. |
| Gjennomføre gode bedriftsanalyser med tiltak som ledelsen/styret vurderer som svært viktige fremover  | Middels | Det er viktig at daglig leder og nøkkelpersoner deltar aktivt i bedriftsanalysen og får et eierskap til både analysen og de tiltakene som en skal arbeide med fremover.Målet er at prosjektet blir en del av bedriftens strategiske satsing, og del av en langsiktig strategisk plan bedriften arbeider med.  |
| Legge til rette for at bedriftene er motivert og legger ned nødvendig arbeidsinnsats i hovedprosjektet. | Høy | Viktig at tiltakene treffer med bedriftens behov og kompetansen og interessefeltet til ledelsen i bedriften. Bruke forprosjektet på å forberede bedriftene til at de skal bli mer selvstendige i gjennomføringsfasen. Motivere bedriftene til å bruke ekstern kompetanse om dette er nødvendig for å få fremdrift og kvalitet i gjennomføringen.  |

# 6. Gjennomføring

## 6.1 Hovedaktiviteter

Hovedaktivitetene i gjennomføringen av forprosjektet blir som følger:

| **Hovedaktivitet:** | **Oppgave:** | **Ansvar** |
| --- | --- | --- |
| HA1 - Administrasjon og møtevirksomhet | * Oppfølging av prosjektet på overordnet nivå etter PLP metoden
* Kommunikasjon og møter med styringsgruppen/PA
 | PA og PL |
| HA2 – Fellesseminar | * 2 fellessamlinger med mål om å legge til rette for nettverksbygging og faglig påfyll
* Benytte gruppearbeid som et middel for nettverksbygging
 | PA og PL  |
| HA3 - Bedriftsanalyse  | * Utformes i møter med bedriftene der bedriften stiller med nøkkelpersoner fra ledelse og styre/eiere.
* Etter møte bearbeides bedriftsanalysen og sendes bedriften for gjennomgang. Det blir ofte noe kommunikasjon rundt endringer og tillegg per telefon eller e-post i denne fasen.
 | PL |
| HA4– Prosjektplan | * Det utformes en prosjektplan som viser konkret hvordan bedriften skal arbeide med tiltak for å nå målene satt i bedriftsanalysen det kommende året.
* Etter møte bearbeides prosjektplanen og sendes bedriften for gjennomgang. Det blir ofte noe kommunikasjon rundt endringer og tillegg per telefon eller e-post i denne fasen.
 | PL |
| HA5 – Sluttrapport | * Det utformes en sluttrapport som behandles av prosjektet sin styringsgruppe
 | PL |

## 6.2 Tidsplan

Forprosjektet bør gjennomføres innenfor en begrenset tidsperiode, eksempel på en tidsplan:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Måned 3** | **Måned 4** | **Måned 5** | **Måned 6** |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |
| HA1 - Adm. og møter |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |  |  |  |
| HA2 - Fellesseminar |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |  |  |  |
| HA3 - Møter i bedrifter om bedriftsanalyse  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |  |  |  |
| HA4 - Møter i bedrifter om prosjektplan |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |  |  |  |
| HA5 - Sluttrapport |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 7. Økonomi

Kostnadene med forprosjektet er budsjettert som følger:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hovedaktivitet  | Tids-bruk | Kostnader eks. mva |
| HA 1 Prosjektplanlegging og oppfølging (fast pris) | 30 |  |
| HA 2 Fellesseminar - 2 stk (fast pris) | 30 |  |
| HA 3 Bedriftsanalyser for 10 bedrifter (variabel pris) | 220 |  |
| HA 4 Prosjektplan for 10 bedrifter (variabel pris) | 220 |  |
| HA 5 Sluttrapport med presentasjon (fast pris) | 40 |  |
| Sum timer | **540** |  |
| Reiseutgifter etter regning som er estimert til |  |  |
| Total sum |  |  |

Økonomioversikten over viser kostnaden til ekstern konsulent med å gjennomføre forprosjektet.

Det er forutsatt en timepris på kr XXXXX eks. mva. Den variable prisen per bedrift er kr XXXXXX- eks. mva. Det er lagt til grunn at 10 bedrifter deltar, men dersom antall bedrifter endres vil prisen endres med XXXXX,- eks. mva per bedrift.