**Prosjektplan**

Strategi- og forankringsfasen

[Omstillingsområde]
[Dato]



**Veiledning til bruk av malen**

Innovasjon Norge tilbyr mal for å utarbeide prosjektplan for Strategi- og forankringsfasen. Denne inneholder veiledende tekst for beskrivelse av mål, hovedaktiviteter og ressursinnsats. Malen omfatter begge de to delposjektene, herunder Spørreundersøkelse utviklingsevne og Mobiliserings- og innspillsprosjektet.

Malen er utformet med [klammer] hvor området selv må fylle inn innhold. Logo og bilder skal byttes ut med omstillingsområdets eller kommunes grafiske profil.

Prosjektleder for Strategi- og forankringsfasen er ansvarlig for å utarbeide prosjektplan, tråd med i tråd med Prosjektlederprosessen (PLP).

**Innhold**

[1. Mål og rammer 4](#_Toc72939844)

[1.1 Bakgrunn 4](#_Toc72939845)

[1.2 Mål 4](#_Toc72939846)

[1.3 Rammer og avgrensninger 5](#_Toc72939847)

[2. Organisering 5](#_Toc72939848)

[3. Prosjektoppfølging 5](#_Toc72939849)

[3.1 Beslutningspunkter 5](#_Toc72939850)

[3.2 Oppfølging 5](#_Toc72939851)

[3.3 Milepæler 5](#_Toc72939852)

[4. Interessenter og kommunikasjon 6](#_Toc72939853)

[4.1 Interessenter 6](#_Toc72939854)

[4.2 Retningslinjer for kommunikasjon 6](#_Toc72939855)

[4.3 Kommunikasjon overfor interessenter 6](#_Toc72939856)

[5. Risikovurdering 7](#_Toc72939857)

[5.1 Risikofaktorer 7](#_Toc72939858)

[5.2 Risikohåndtering 7](#_Toc72939859)

[6. Gjennomføring 8](#_Toc72939860)

[6.1 Hovedaktiviteter 8](#_Toc72939861)

[6.2 Tids- og ressursplaner 9](#_Toc72939862)

[7. Økonomi 10](#_Toc72939863)

[7.1 Kostnader til gjennomføring av Mobiliserings- og innspillsprosjektet 10](#_Toc72939864)

[7.2 Kostnader til gjennomføring av Spørreundersøkelse utviklingsevne 10](#_Toc72939865)

[7.3 Finansiering 10](#_Toc72939866)

[8. Avtale 11](#_Toc72939867)

# 1. Mål og rammer

## 1.1 Bakgrunn

I Strategi- og forankringsfasen gjennomføres analyser og aktiviteter for å vurdere omfanget av et ekstraordinært arbeid for næringsutvikling. Arbeidet skal identifisere områdets konkurransefortrinn og utviklingsmuligheter, og foreslå innsatsområder.

Prosjektet organiseres som to delprosjekter, henholdsvis Spørreundersøkelse utviklingsevne og Mobiliserings- og innspillsprosjektet. For å lykkes med prosjektarbeidet forutsettes bred involvering av næringsliv og befolkning.

Arbeidet skal skje i nært samarbeid mellom [navn] kommune og [navn] fylkeskommune. Kommunen eier prosjektet, og søker fylkeskommunen om midler til å gjennomføre arbeidet.

## 1.2 Mål

**Effektmål:**

* Bidra til vekst og positiv utvikling i [omstillingsområde]

**Resultatmål:**

* Strategi for arbeidet med næringsutvikling i [omstillingsområde]
* Analyse av potensialet for vekst i næringslivet med prioriterte innsatsområder for næringsarbeidet

**Målet med Mobiliserings- og innspillsprosjektet**

* Motta innspill fra lokalt næringsliv og innbyggere om styrker, svakheter og barrierer for næringsutviklingen i [omstillingsområde]

**Målet med Spørreundersøkelse utviklingsevne**

* Vurdere lokale utviklingsmuligheter for etablering og utvikling av lønnsomme og vekstkraftige bedrifter i [navn] kommune

**Leveranser fra Strategi- og forankringsfasen**

* Omstillingsplan med tilhørende kommunikasjonsstrategi
* Første års Handlingsplan med tilhørende kommunikasjonsplan
* Forslag til organisering av omstillingsprogrammet
* Søknad om omstillingsmidler fra fylkeskommunen

## 1.3 Rammer og avgrensninger

Prosjektplan er utformet etter standard mal fra Innovasjon Norge. Omfanget og innholdet i den aktuelle prosjektplanen er vurdert og tilpasset behovet for [omstillingsområde].

# 2. Organisering

Oppdragsgiver: [navn] kommune

Prosjekteiere: [navn] kommune

Prosjektansvarlig (PA): [navn på kommunedirektør eller andre medarbeider i kommunen]

Prosjektleder (PL): [navn og rolle på ekstern rådgiver]

Styringsgruppe (SG): [navn og rolle på personer fra kommunen representert ved administrativt og politisk ledelse samt representanter fra næringslivet]

Referansegruppe: Deltakere på innspillsmøter og lokalt næringsliv

Prosjektmedarbeidere: Ekstern rådgiver og bistand fra omstillingskommunen ved praktisk tilrettelegging av møter mv.

[Kommunen oppnevner en prosjektansvarlig, en prosjektgruppe og en styringsgruppe. I tillegg engasjeres en ekstern prosjektleder. Dette utgjør prosjektorganisasjonen. Prosjektorganisasjonen har ansvaret for at begge delprosjektene blir gjennomført.]

# 3. Prosjektoppfølging

## 3.1 Beslutningspunkter

[Beslutningspunkt utenom de obligatoriske ved start og avslutning må vurderes og beskrives under dette punktet.]

## 3.2 Oppfølging

Møter i styringsgruppen og statusmøter mellom prosjektleder og prosjektansvarlig avtales ved oppstart av prosjektet. Det antas [antall] møter i styringsgruppen i løpet av prosjektet. I tillegg planlegges det [antall] arbeidsmøter i prosjektgruppen.

## 3.3 Milepæler

Viktige milepæler blir datofestet ved oppstart, og foreslås slik:

* [Liste med de viktigste milepælene]

# 4. Interessenter og kommunikasjon

## 4.1 Interessenter

[Punktene under er brukt som eksempler. Nevn aktuelle aktører innenfor kategoriene over.]

Aktuelle interessenter for prosjektet er:

* Kommune ved politisk ledelse, rådmann, ledergruppen og ansatte som berøres
* [navn] fylkeskommune
* Lokalt næringsliv
* Lokalsamfunn
* [Andre?]

## 4.2 Retningslinjer for kommunikasjon

1. Alle definerte interessenter må være godt informert om innholdet og arbeidet i prosjektet
2. Informasjonen skal være lett tilgjengelig og interaktiv
3. [Andre?]

## 4.3 Kommunikasjon overfor interessenter

[Punktene under er brukt som eksempler. Disse må samsvare med definerte interessenter i 4.1 og konkretiseres og tilpasses det enkelte omstillingsområde.]

Kommune:

* Kommunestyret mottar oppdatert informasjon om prosjektet fra politisk og administrativ ledelse samt inviteres til innspillsmøter
* Politisk og administrativ ledelse blir informert via statusmøter i prosjektgruppen og styringsgruppemøter

Fylkeskommune:

* Fylkeskommunen mottar informasjon om fremdrift i styringsgruppemøter

Lokalt næringsliv:

* Næringslivet mottar informasjon på bedrifts- og innspillsmøter
* Næringslivet mottar supplerende informasjon fra media og kommunens hjemmeside

Lokalsamfunn:

* Lokalsamfunnet blir informert gjennom media og kommunens hjemmeside
* Lokalsamfunnet inviteres til å delta på åpne informasjons- og innspillsmøter

# 5. Risikovurdering

[Punktene under er brukt som eksempler og må tilpasses situasjonen til det enkelte omstillingsområde.]

## 5.1 Risikofaktorer

Dette anses å være de meste kritiske faktorer som kan hindre måloppnåelse i prosjektet:

* Tidsplan for prosjektet er for knapp
* Liten forståelse for situasjonen og utfordringene i næringslivet
* Liten interesse for å delta på innspillsmøter og bedriftsmøter fra næringslivet
* Fylkeskommunen har ikke kompetanse og kapasitet til å gjennomføre Spørreundersøkelse utviklingsevne
* [Annet?]

## 5.2 Risikohåndtering

Risikofaktorene kvalitetssikres ved:

* Realistisk planlegging og beslutningsdyktig styringsgruppe
* God informasjon til næringslivet om bakgrunnen for prosjektet
* God informasjon om prosessarbeidet og faseinndelingen for utvikling-/omstillingsarbeidet
* [Annet?]

# 6. Gjennomføring

## 6.1 Hovedaktiviteter

[Under følger en anbefaling til hovedaktiviteter for Strategi- og forankringsfasen. Ansvaret for gjennomføring av analysearbeidet i Panda inngår i prosjektet, men blir utført som et delprosjekt av fylkeskommunen. En nærmere beskrivelse av innholdet i analysen finnes på [www.regionalomstilling.no](http://www.regionalomstilling.no) og direkte i Panda-verktøyet.]

| **#** | **Navn** | **Hensikt** | **Deloppgaver** | **Resultat** | **Dags-verk PL** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Prosjektetablering | Omforent forståelse av mandatet for gjennomføring av Strategi- og forankringsfasen | * Utarbeide prosjektplan
* Forhandle og inngå kontrakt
* Delta på INTRO-kurs
* Planlegge og gjennomføre oppstartsmøte
 | * Godkjent prosjektplan
* Gjennomført oppstartmøte
* Signert kontrakt
* Pressemelding
 | 3 |
| 2 | Bakgrunnsdata og planlegging | Felles kunnskapsgrunnlag og bakgrunn for omstillingsarbeidet  | * Gjennomgang av konsekvensanalysen
* Gjennomgang av lokale og regionale planer og dokumenter for næringsutvikling
* Avklaring med PA
 | * Oversikt over foreliggende situasjon og analyser i relatert til omstillingsarbeidet i området
 | 2 |
| 3 | Informasjon og mobilisering.Informasjons- og forankringsmøte | Gi info og forbered næringsliv og lokalsamfunnet på mulig omstillingsarbeid | * Utarbeide interessentanalyse
* Utarbeide kommunikasjonsplan for Strategi- og forankringsfasen
* Gjennomføre web-undersøkelse i Questback
* Gjennomføre informasjons- og forankringsmøte for næringsliv og lokalsamfunn
* Motta innspill til muligheter for næringsutvikling i området
 | * Kommunikasjonsplan
* Gjennomført informasjons- og forankringsmøte
* Forslag til vekstområder
 | 3 |
| 4 | Dialogmøter | Gi informasjon, forankre og få innspill til strategi og satsinger | * Planlegge og gjennomføre 10 – 15 møter med relevante bedrifter, gründere, næringsforening, utviklingsmiljø og politisk og administrativ ledelse
 | * Forslag til satsingsområder og fortrinn området har mht. næringsutvikling
* Identifisering av vekstmuligheter for enkeltbedrifter
 | 3 |
| 5 | Bearbeide innspill | Strukturere ideer fra info- og dialogmøter | * Oppsummere innspill fra info- og dialogmøter
* Avstemme funnene fra info- og dialogmøter med prosjektansvarlig
 | * Dokumentasjon av SWOT-analyse fra info- og dialogmøter
* Forslag til innsatsområder basert på innspill fra info- og dialogmøter og analyser av vekstpotensialet for bedrifter
 | 2 |
| 6 | Motta og bearbeide resultater fra Utviklingsanalyse i Panda | Identifisere vekstpotensialet i næringslivet i omstillingsområdet | * Sette seg inn i vurderinger og anbefalinger fra Panda-rapport
* Sammenholde resultater fra Panda og arbeidet i prosjektet i kommunen.
* Sammenfatte utgangspunkt for målsetting
 | * Anbefaling av vekst- og innsatsområder basert på rapporten fra Panda, og analyser fra arbeidet i prosjektet i omstillingsområdet
 | 1 |
| 7 | Forankring | Få aksept for valg av innsatsområder | * Planlegge og gjennomføre prosessmøte for å foreslå og prioritere innhold i omstillingsstrategien.
 | * Presentasjon av foreløpige resultat fra Strategi- og forankringsfasen
* Forslag til prioriterte innsatsområder for omstillingsarbeidet
 | 3 |
| 8 | Utarbeide Omstillingsplan og første års Handlingsplan | Skriftlig sammenfatting av forslag til strategi – med vekt på tydelig pedagogisk framstilling | * Systematisere alle innspill
* Drøfte struktur med PA
* Skisse Omstillingsplan og Handlingsplan
* Drøfte forslag med PA, bl.a. om konkretisering av Handlingsplan
* Justere og skrive ut Omstillings- og Handlingsplan samt kommunikasjonsplan
 | * Forslag til Omstillingsplan for behandling i styringsgruppen
* Forslag til første års Handlingsplan
 | 5 |
| 9 | Prosjektledelse | Ryddig gjennomføring i henhold til avtale, samt en tett og god dialog med PA/oppdragsgiver | * Kontakt og samarbeidsmøter ved behov mellom PA, PL og prosjektmedarbeidere
* Forberedelse og innkalling av møter med styringsgruppen
* Gjennomføring av SG-møter ekskl. oppstartmøte
* Protokollering av møter
* Styring av økonomi og underleveranser
* Administrativ sluttrapportering fra fasen
 | * Gjennomført i henhold til prosjektplan
* Sluttrapport utarbeidet
 | 3  |
| **Sum dagsverk** | **25** |

## 6.2 Tids- og ressursplaner

[Mobiliserings- og innspillsprosjektet er anslått til ca. 25 dagsverk. Omfanget vil avhenge av tids- og ressursbehov for prosessen og antall intervju/bedriftsmøter som bør gjennomføres.]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hovedaktiviteter** | Mnd 1 | Mnd 2 | Mnd 3 | Mnd 4 | Anslått dagsverk | **Ansvarlig** |
| 1. Prosjektetablering
 |  |  |  |   | 3 |  |
| 1. Bakgrunnsdata og planlegging
 |  |  |  |   | 2 |  |
| 1. Informasjon og mobilisering.Informasjons- og forankringsmøte
 |  |  |  |  | 3 |  |
| 1. Dialogmøter
 |  |  |  |  | 3 |  |
| 1. Bearbeide innspill
 |  |  |  |  | 2 |  |
| 1. Motta og bearbeide resultater fra Spørreundersøkelse utviklingsevne
 |  |  |  |  | 1 |  |
| 1. Forankring
 |  |  |  |  | 3 |  |
| 1. Utarbeide Omstillingsplan og første års Handlingsplan
 |  |  |  |  | 5 |  |
| 1. Prosjektledelse
 |  |  |  |  | 3 |  |
| **Sum dagsverk** |  |  |  |  | **25** |  |

# 7. Økonomi

## 7.1 Kostnader til gjennomføring av Mobiliserings- og innspillsprosjektet

[Mobiliserings- og innspillsprosjektet har normalt en ramme på 25 dagsverk tilsvarende en kostnad på ca. kr. 310.000 eks mva. Kostnadene skal dekke prosjektledelse og andre kostnader i tilknytning til prosjektet. Reiser og opphold for prosjektleder kommer i tillegg.]

|  |
| --- |
| **Budsjett​** |
| **Kostnader​** | **​ Budsjett** |
| Honorar for prosjektledelse eksklusiv reiser og opphold | 250 000,- ​ |
| Reiser og opphold | 30 000,- |
| Møtekostnader styringsgruppen | 10 000,- |
| Innspillsmøter og dialogmøter | 10 000,- |
| Diverse kostnader | 10 000,- |
| **SUM​** | **310 000,-**​ |

## 7.2 Kostnader til gjennomføring av Spørreundersøkelse utviklingsevne

[Kostnadsrammen for gjennomføring av Spørreundersøkelse utviklingsevne avhenger av fylkeskommunens bruk av egne ressurser. Dersom prosjektet må benytte eksterne ressurser til gjennomføring av Spørreundersøkelse utviklingsevne har dette en kostnadsramme på ca. 50 000 kroner.]

## 7.3 Finansiering

Kostnader til innspills- og mobiliseringsprosjektet finansieres av kommunen og fylkeskommunen sammen, og kan dekkes med inntil 50 prosent av Innovasjon Norge.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Finansiør** | **Andel** | **Sum\*** |
| [navn] fylkeskommune | [25 %] | **[77 500]** |
| [navn] kommune | [25 %] | **[77 500]** |
| Innovasjon Norge | [50 %] | **[155 000]** |
| **Totalt** | 100 % | **[310 000]** |

#

# 8. Avtale

Denne prosjektplanen omfatter ikke avtale med underleverandør eller andre.

Sted, dato:

Kommune NN NN kommune

Kommunedirektør ……
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prosjektansvarlig Prosjektleder