

# Prosjektlederens kompass

Evaluer prosjektet og deg selv underveis

**Verktøyet brukes underveis i et prosjekt, når prosjektlederen ønsker å vurdere sin egen innsats. I lengre prosjekter kan verktøyet gjerne brukes flere ganger underveis, for å spore utvikling og finne ut hvilke områder som skårer bedre og dårligere mellom hver gang. Dette gir en god oversikt og pekepinn på hva som kan opprettholdes, og hva som bør prioriteres høyere for å heve prosjektet.**

Verktøyet tar utgangspunkt i en modell fra boken *Project leadership* av Wendy Briner, Michel Geddes og Colin Hastings.

## Formål

Hjelpe deg som prosjektleder med å evaluere seg selv og prosjektet. Verktøyet tar for seg de viktigste områdene du som prosjektleder har ansvar for, gir svar på hva som bør prioriteres i ulike faser, og fungerer dermed som et kompass i prosjektlandskapet.

## Gjennomføring

1. Fyll ut verktøymalen på venstre side etter rekkefølgen under. Alternativt kan du skrive svarene dine på et hvitt ark. For hvert fokusområde skal du gi et terningkast (på en skala fra 1 til 6, hvor 1 er dårligst og 6 best), i tillegg til å svare på spørsmålene under for hvert av punktene.

### → Se bakover


Oppsummer kort for deg selv hvordan du synes prosjektet har gått så langt. Gi et terningkast for din totalvurdering. Hvilke mål har dere satt dere, og er dere på vei mot disse målene? Hva har blitt gjort, og hvor god er kvaliteten på dette arbeidet?


### → Se fremover


Basert på det arbeidet som har blitt gjort til nå, hvor stor tro har du på at sluttresultatet blir så godt som dere ønsker? Gi et terningkast. Hva må du og resten av teamet gjøre fremover for å komme i mål med et godt resultat? Vær konkret, gi eksempler! Gå gjennom fremdriftsplanen deres, og vurder om det er behov for justeringer. Få oversikt over alle delene av prosjektet. Er det noe du er usikker på eller føler at dere trenger å bruke mer tid på, skriver du det ned.


### → Se på deg selv

Hvor fornøyd er du med din egen innsats, i forhold til de personlige målsettingene du har satt deg? Gi et terningkast. Hvilke konkrete lederhandlinger har du gjennomført? Hvilke av disse har fungert veldig bra og bra, og hva har fungert halvveis eller dårlig? Tenk også gjennom grunnen til hvorfor ting har gått som det har. Avslutt med å skrive ned forbedringspunkter i form av konkrete ting du kan gjøre annerledes eller mer og mindre av fremover.

 1 person

 30–90 minutter

 Verktøymal, ark, penn

 Evt. kopiere og forstørre verktøymalen

Verktøymalen kan skrives ut på [www.prosjekthåndboka.no](http://www.prosjekthåndboka.no)



## Tips!

Gjenta øvelsen etter noen dager eller en uke (avhengig av prosjektets varighet), og se hvordan både du og prosjektet har utviklet seg siden siste evaluering.

### → Se oppover

Gå gjennom oppgavebriefen som kunden/oppdragsgiveren har gitt dere, og vurder hvor godt dere svarer på denne. Gi et terningkast basert på det arbeidet som er gjort til nå. Hva er du mest fornøyd med, og hva bør eventuelt gjøres bedre/annerledes eller mer av?

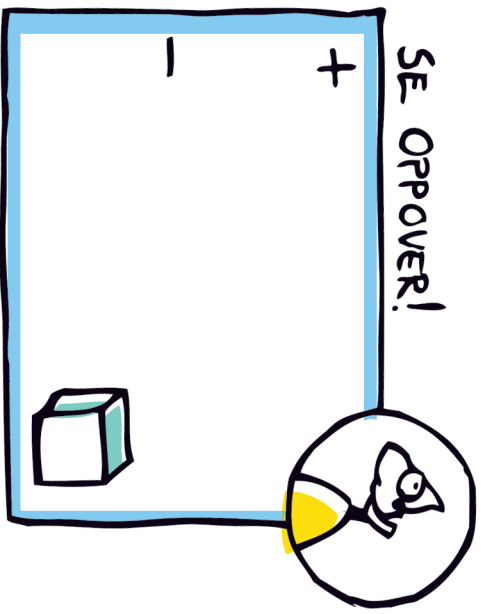
### → Se nedover

Hvor fornøyd er du med teamets innsats? Gi et terningkast. Hva er bra, og hva er dårlig eller kan bli bedre? Tenk gjennom hva som kan være årsaken(e). Er alle motivert og engasjert i oppgaven? Hvis *ja*, sørg for å rose og belønne teamet ditt så de fortsetter det gode arbeidet! Hvis *nei*, finn ut hva du og resten av teamet kan gjøre for å øke motivasjonen og entusiasmen. Fungerer spillereglene bra nok? *Ja/nei*, hvorfor, hvorfor ikke? Hva bør eventuelt endres? Er det noe eller noen du bør følge opp ekstra, og hva bør du eventuelt gjøre? Vær konkret, gi eksempler! Ikke vær redd for å gi konstruktiv kritikk eller utfordre noen, hvis det er nødvendig.

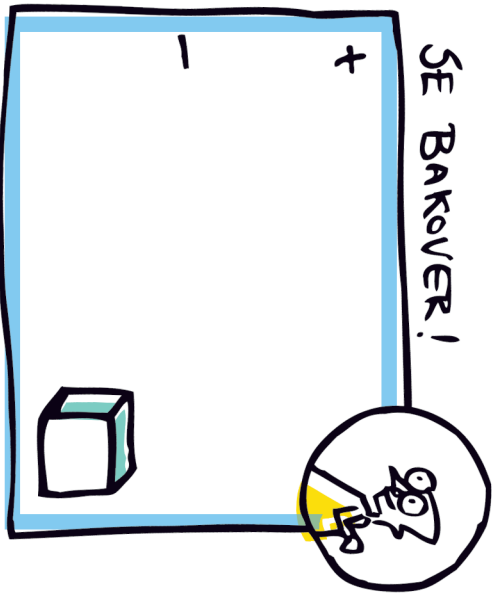
2. Bruk svarene dine til å planlegge hvilke nye tiltak du bør prioritere og gjennomføre fremover for å heve prosjektet, og hva du allerede gjør som fungerer bra og bør opprettholdes.



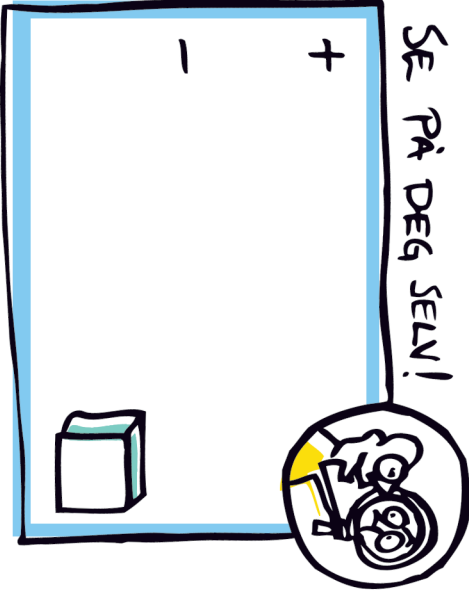
SE OPPOVER!



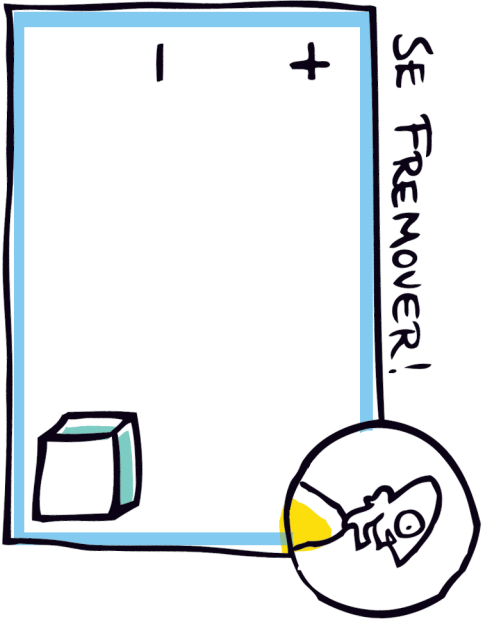
SE BAKOVER!



SE PÅ DEG SELV!



SE FREMOVER!



SE NEDOVER!

