
Sakspapir

Til: Styringsgruppa BOTT ØL Innføring

Kopi til: Prosjekteier, Digitaliseringsprogrammet

Fra: Prosjektleder

BOTT ØL Innføring - styringsgruppemøte 05.12.2022

Velkommen

87/22 Referat fra styringsgruppemøte 21.11 (beslutningssak)

88/22 Status i prosjektet (orienteringssak)

89/22 Kontrollport for prosjektavslutning (diskusjonssak)

90/22 Restanser og aktiviteter i 2023 (informasjonssak)

91/22 Risiko og mulighetsmatrise (diskusjonssak)

92/22 Eventuelt (diskusjonssak)

93/22 Foreløpige saker til neste møte (orienteringssak)

87/22 Referat fra styringsgruppemøte 21.11 (b)

Se eget vedlegg.

Ønsket resultat

Styringsgruppa godkjenner referatet med de ev. innspill som kom i møtet.

Postadresse

7491 Trondheim

Norway

Høgskoleringen 1

Org.nr. 974 767 880

postmottak@ntnu.no

www.ntnu.no

Besøksadresse

Hovedbygningen

Telefon


+47 73595000

Saksbehandler

Tor Sivertsen
Prestegard

88/22 Status i prosjektet (O)

Prosjektet har som vanlig levert et statusark som gir et oversiktsbilde over status i prosjektet fra forrige styringsmøte:


 NTNU

Statusoppdatering

BOTT ØL Hovedprosjektet

Aktiviteter inneværende periode 16.11 – 30.11

- Videreutviklet informasjonspakker for Innføringslederne og ansatte
- Videreført arbeidet med Beredskapsplan, plan for Brukerstøtte, plan for Overlevering prosjekt til linje og lesetilgang SAP
- Stor aktivitet i alle delprosjekter, fremdrift og aktiviteter ihht plan
- Konvertering ihht plan, prosjektporteføljen del 1 levert 17.11, DFØ svært fornøyd med leveranser fra NTNU
- Avklart hvordan sikre kontroll og godkjenning ved bruk av GREG
- Gjennomført avklarings- og forankringsmøter med fakultet og FA
- Gjennomført forankrings- og informasjonsmøter i ulike fora og mot ulike interessenter
- Utvikling av dashboard for HR innsikt

Sentrale aktiviteter neste periode 30.11 – 19.12

- Bidra til endelig Beredskaps-, Brukerstøtte- og Overleveringsplan
- Gjennomføre konvertering ihht plan, milepæl ferdig konvertering 19.12. bl.a
 - Leveranse av konverterte prosjekter inkl ressurser knyttet til samme (IT27)
 - Leveranse prosjekter del 2
 - Leveranse roller (UNIT4 og SAP)
- Parallell føring av endringer Lønn (SAP) og budsjettmodul prosjektøkonomi (UNIT4)
- Teste ut dataflyt fra produksjonsmiljø til egne systemer
- Videreføre systematisk kommunikasjonsarbeid tilpasset ulike interessentgrupper
- I økende grad løse ad hoc spørsmål knyttet til leveranser og løpende prosjektarbeid
- Bistå linjen i deres arbeid med å overta prosjektet fra 1.1.23

● Kritiske avvik, tiltak må iverksettes
 ● Avvik, ikke kritisk
 ● I henhold til plan

Prosjektrisiko	●	Dato	30.11.2022
Fremdrift	●	Overordnet status	●

Små seiere siden sist

- GREG er ferdigstilt med prosesser og tilganger
- Høy kvalitet på konverterte data
- Tatt i bruk innsiktsløsning for gjennomført opplæring
- Prosjektets og linjas evne til å løse løpende ad hoc problemstillinger er styrket

Bekymringer, risiko, nødvendige beslutninger

- Når vi gjennom «glava»-laget eller isolerer det slik at vi ikke når gjennom til alle vi å nå?
- Fremdeles etterinnmeldinger i roller – noe som ikke er ønskelig.
- Når vi langt nok ut slik at vi har fått tatt læring og innsikt for oppgang?
- Har alle som skal ha opplæring nok tid til å gjøre dette?

Utover dette vil prosjektet orientere muntlig om følgende (ikke uttømmende) tematiske i tillegg:

- Gjesteregistreringsløsningen (GREG)
- Løsning på HR-data for prosjektøkonomer, HR-medarbeidere, prosjektkontrollere m.fl.
- Kommunikasjon og møteplasser
- Status fra arbeid i delprosjektene
 - P1: Status på konverteringsarbeidet
 - P2: Status på opplæringsarbeidet
 - P3: Status på teknisk innføring

Ønsket resultat

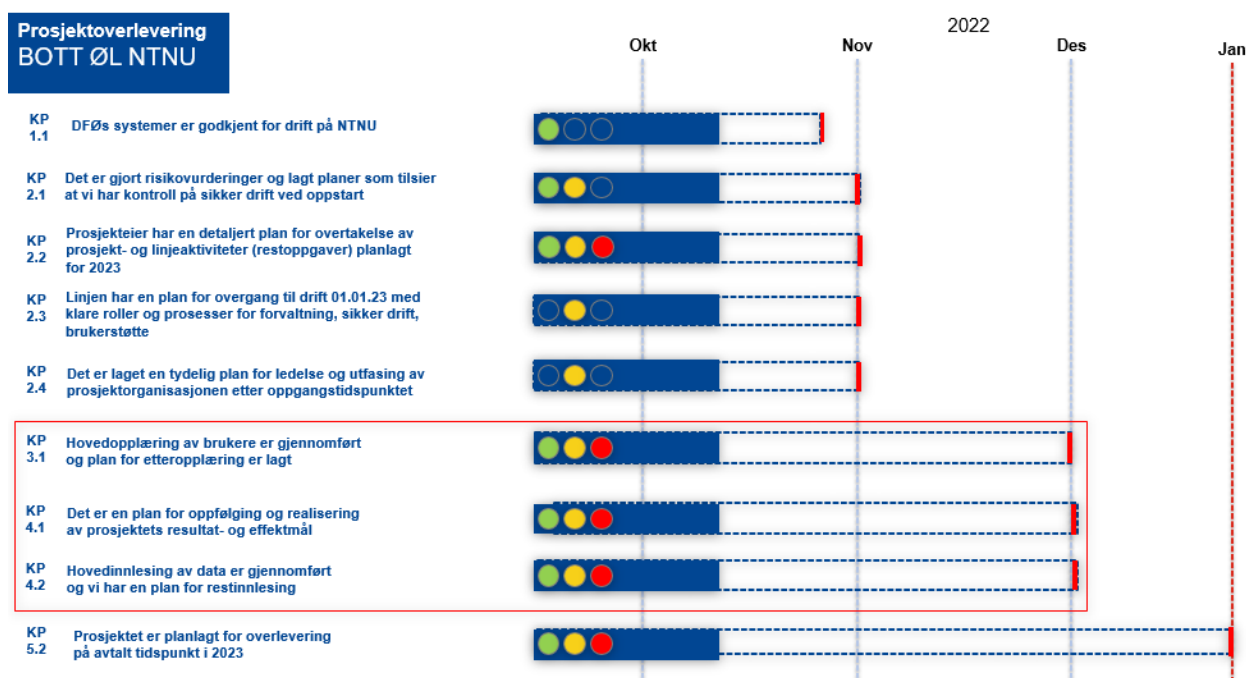
Styringsgruppa er orientert om status i prosjektet.

89/22 Kontrollport for prosjektavslutning (diskusjons sak)

Prosjektet har som gjennomgått på de to forrige møtene en kontrollport for prosjektoverlevering. Forrige møte ble det vurdert og gått gjennom KP 2.1-2.4. Det er ingen vurdering til dette møtet - men en foreløpig vurdering av KP 3.1, 4.1. og 4.2. Vurderingen av punktet vil det anbefales at gjøres på neste møte.

De tre punktene er:

- KP 3.1: Hovedopplæring av brukere er gjennomført og plan for etteropplæring er lagt
- KP 4.1: Det er en plan for oppfølging og realisering av prosjektets resultat- og effektmål
- KP 4.2: Hovedinnlesing av data er gjennomført og vi har en plan for restinnlesing



Det vil legges frem en muntlig vurdering av de tre punktene i styringsgruppemøte.

I tillegg vil vi få en muntlig oppdatering på beslutninger knyttet til punkt 2.1-2.4 som ble lagt fram på forrige styringsgruppemøte.

Ønsket resultat

Styringsgruppa er orientert om videre arbeid med kontrollportsvurderinger og har gitt prosjektet og linje innspill.

90/22 Prosjektresultat og restanser

Prosjektet har tidligere rapportert til styringsgruppen om forventede gjenstående aktiviteter på et overordnet nivå når linjen overtar ansvar for prosjektet pr 1.1.23. I denne saken vil vi gi en mer detaljert oversikt over disse og de leveranser prosjektet gjør 01.01.23. Selv om linjen overtar ansvar for innføring pr 01.01.23 inkl. i hovedsak alle oppgaver listet opp under med unntak av evaluering og avslutningsoppgaver, må det forventes at det oppstår en rekke situasjoner hvor prosjektet besitter mest kunnskap om aktuelle problemstillinger. Det er derfor viktig med god samhandling med linjen i en overgangsfase.

Prosjektets styrer etter følgende mandat der prosjektets resultatmål er det vesentlige å se til ved oppgangstidspunktet:

Virksomhetsmål

- NTNU er et velfungerende universitet med effektiv administrasjon som understøtter kjernevirksomheten

Effektmål

- NTNU har et moderne og effektivt støtteapparat som yter tjenester med riktig kvalitet tilpasset behovet til kjerneaktivitetene

Resultatmål

- Innføring og forankring av de nye BOTT-løsningene innen økonomi og lønnsområdet (BOTT ØL):
- Helhetlige prosesser og organisasjonsutvikling i grensesnittet mellom systemløsningene, kjerneprosesser, faglig aktivitet ut fra et samlet perspektiv og ut fra hva som tjener «Ett NTNU» best.
- Standardiserte arbeidsprosesser med saksgang, roller, rutinebeskrivelser og kompetansekrav i henhold til BOTTs standardisering.

- Sikker drift ved overgangen til nye løsninger

Suksesskriterier for effektmål

- Administrative kostnader reduseres
- De nye systemene har god stabilitet og driftssikkerhet med en høy oppetid
- Administrativt ansatte opplever de nye løsningene som gode og effektive arbeidsverktøy som øker kvaliteten i arbeidet
- Vitenskapelige personale opplever at de har fått bedre hjelpemidler til planlegging og oppfølging av virksomheten (prosjekter) og at de har et bedre beslutningsunderlag samt sparer tid på administrative oppgaver
- Gode og brukervennlige selvbetjeningsløsninger gir ansatte bedre og mer effektive tjenester når de trenger det

Suksesskriterier for resultatmål

- Organisasjonen har utviklet kompetanse til å håndtere nye verktøy effektivt og drive organisasjons og effektiviseringsarbeid i etterkant av implementeringen
- NTNUs organisering av tjenestene er tilpasset brukernes behov og systemenes krav som gir oss en effektive (lavere tidsbruk) og solide (få feil) tjenester.
- Et stabilt system fra 1. januar har hindret avbrudd i tjenestene

Når vi ser til resultatmålene og de håndfaste leveransene leverer BOTT ØL (basert på prosjektets vurderinger) følgende:

- Innført alle moduler og systemer med unntak av Pre-Award (søknadsmodulen)
- Innfører alle standardiserte prosesser og arbeidsflyter
- Gjennomfører alle aktiviteter ihht. DFØs arbeidspakker for innføring per 31.12.2022
- Har planlagt og testet sikker drift ved overgang
- Gjennomfører full hovedopplæring av alle roller og ansatte
- Oppdaterer informasjon på nettsider med nye roller, prosesser og systemer
- Innført alle integrasjoner og dataflyt med unntak av integrasjoner besluttet ikke utviklet av BOTT.
- Har gjennomført bred forankring og bygget felles forståelse for løsninger, prosesser og roller
- Bidratt til "Ett NTNU" gjennom å etalere møteplasser, arbeidsformer og tilnærminger til samarbeid på tvers av nivåer og mellom enheter.

Det er også viktig å synliggjøre viktige leveranser som er plassert i et linjeansvar:

- Rigge og sikre kapasitet til å gjennomføre nye prosesser
- Rigge og sikre kapasitet til å yte brukerstøtte i overgang og generelt
- Følge opp innføring på lokal enhet med informasjon, opplæring og forankring av prosesser, roller og systemer
- Tildel roller og ansvar i tråd med standardiserte prosesser
- Planlegge og gjennomføre beredskap

- Planlegge og gjennomføre gevinstrealisering

Og så er det slik at det gjenstår en del aktiviteter som enten er utsatt til 2023 pga. kapasitet hos nøkkelressurser eller som er planlagt gjennomført i 2023 pga. vanlig prosjektinnføringsmetodikk. Dette har vi gruppert pr ansvarsområde i prosjektet:

Prosjektkontor/prosjektledelse

- Bistå linjeorganisasjonen under oppstart – antas betydelig hele januar måned
- Bistå til å løse ad hoc oppgaver ved behov
- Bistå delprosjektlederne/prosjekteier/forvaltningsleder ved behov
- Bistå i koordinering av kommunikasjonsaktiviteter og sørge for at linje overtar oppgavene
- Avslutte og overlevere prosjekt til linje/resterende prosjektorganisasjon
- Evaluere prosjektgjennomføringen og prosjektleveransene og skrive sluttrapport
- Ev. bistå forvaltning i å videreutvikle innsiktsløsning for HR-data (PL/P2)

P1 – Datakonvertering, økonomimodell og BEVISST

- Sluttleveranser til DFØ ihht arbeidspakker (se under)
- Etterarbeid og justeringer prosjekt og delprosjekt (ut feb 23)
- Etterarbeid og korrigeringer kontering av ansatte (ut feb 23)
- Ferdigstille etterarbeid i Bevisst, Innsikt og Plan, som ikke ble ferdig til 1.1.23
 - Etterarbeid produkter i BEVISST som benytter økonomidata (**Unit4**)
 - BEVISST innsikt
 - Prosjektlederportal, lederportaler/rapporter, avskrivingsrapporter, rapporter kundefaktura, ferdigstille BOA-portal, ferdigstille Saldorapporter
 - BEVISST plan
 - Ferdigstilling av Budsjettmodulen – versjoner og årsskiftehåndtering ferdigstilling april 2023
 - Utvikling av ny versjon av BOA og samspillmodulen. Under vurdering av styringsgruppe for BEVISST om blir utsatt til 2024
 - Alle produkter i BEVISST som benytter HR-data (**SAP**)
 - BEVISST innsikt:
 - HR-portal, lederrapporter, uttrekk på person for prosjektøkonomer og kontrollere
 - BEVISST plan:
 - Ny versjon av bemanningsplan, klar i løpet av høsten 2023

P2 – Prosesser og opplæring

- Gjennomføring av planlagt opplæring fram til 01.03 (det er planlagt aktiviteter både i januar og februar), evt. bistå dersom det er behov for ytterligere opplæring.
 - Overføre opplæringsopplegg pr. rolle til linja (videre bruk av opplæringsmaterieill etc.)
- Bistand til linja dersom behov for å etablere NTNU rutiner/ prosesser av innførte BOTT ØL prosesser

- Ev. bistå P3 med å avklare behov for hvilke historiske HR- og økonomidata som skal tas vare på og gjøres tilgjengelig for oppslag
- Ev. bistå Forvaltning i å innføre modul for EVU når denne er utviklet
- Ev. bistå Forvaltning med "behov" i BtB og se muligheter inn i eks. NTNU SAK for behovsinnmelding
- Ev. bistå Forvaltning i å innføre og veilede i bruk av PreAward

P3 – Teknisk drift og dataflyt

- Ferdigstille dataflyt fra SAP og Unit4 til NTNUs DVH med overlevering til linjen for ordinær sikker drift
- Sikker drift av alle andre integrasjoner
- Stabil drift av tilgangsstyring (FS, SAP, TOA og GREG)
 - Jobbe med videreutvikling av GREG (P3/PL)
- Avgjøre og koordinere utvikling av permanent løsning for historiske data
- Ev. utvikling av enkelte integrasjoner som mangler (ALMA, ISY, m.fl.) (P3/P2)

Samarbeid med DFØ – hovedansvar for alle leveranser P1

Leveranser til DFØ er dokumentert og avklart med klare frister for leveranser fram til og etter 01.01.23. Dette handler om å ferdigstille konvertering, starte/stoppe systemer og gjøre avslutningsaktiviteter (Ansvar - Linje/Forvaltning). Pr 01.01.23 vil det fortsatt være aktivitet knyttet til følgende arbeidspakker:

- Arbeidspakke 7: Opplæring
- Arbeidspakke 10: Administrere tilganger
- Arbeidspakke 15: Klargjøring produksjon
- Arbeidspakke 16: Kjøring nytt firma
- Arbeidspakke 17: Overføring til linje
- Arbeidspakke 18: Prosjektavslutning

Full oversikt over gjenstående aktiviteter er gitt under

Klargjøring produksjon -15

Aktivitet	Start	Slutt	Variighet	Fremdrift	Status	Kunde/DFØ	Felles/Lønn/Regnskap
Returnere underskrivet Samarbeidsavtale om leveranse av lønns- og regnskapstjenester (Samarbeidsavtale og standardvilkår)	07.12.22	07.12.22	1	0 %	Ikke startet	KUNDE	FELLES
AP15 Klargjøring til produksjon	01.11.22	27.01.23	88	3 %	Ikke startet	FELLES	
Registrere trekk for negativ netto lønn	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrere lønnsforskudd og lønnslån IT0045	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrere trekk for fravær uten lønn fra avgivende system	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrer inntrekk negativ netto reise	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrere fremtidige saksganger	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrere fremtidige poster i IT0041	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Knytte stillinger til stillingskategorier	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Knytte stillinger til stillingstyper for finansieringskilde	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	FELLES	LØNN
Registrere budsjettkapittel og -post	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrere reiseforskudd	15.12.22	02.01.23	19	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrer sluttoppgjør på ansatte som har sluttet men ikke fått utbetalt sluttoppgjør i avgivende system	23.12.22	04.01.23	13	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Registrere prosjektbudsjett	25.12.22	25.01.23	32	0 %	Ikke startet	KUNDE	REGNSKAP
Ubehandlede fakturaer sendes til DFØ (xml-fil)	03.01.23	06.01.23	4	0 %	Ikke startet	KUNDE	REGNSKAP
Informere NAV om ny innbetalingskonto for refusjoner	09.01.23	09.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Uttrekk av ferieinformasjon avgivende lønnsystem	13.01.23	13.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN
Oversende uttrekk av ferieinformasjon	18.01.23	18.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE	LØNN

Kjøring nytt firma -16

Aktivitet	Start	Slutt	Variighet	Fremdrift	Status	Kunde/DFØ
Registrering av lønnsgrunnlag komplett	20.11.22	04.01.23	46		Ikke startet	KUNDE
AP16 Kjøring nytt firma	01.01.23	23.03.23	82	0 %	Ikke startet	FELLES
Gjennomføre første remittering	02.01.23	02.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Registrere og sende ut første salgsordre sammen med DFØ	02.01.23	02.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Gjennomfør første bestilling sammen med DFØ	02.01.23	02.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Kontroll av første hovedlønn	05.01.23	06.01.23	2	0 %	Ikke startet	KUNDE
Remittering første hovedlønn (utbetales 12.01.21)	07.01.23	08.01.23	2	0 %	Ikke startet	KUNDE
Kontroll av første reisekjøring og bonuskjøring	08.01.23	08.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Sende DFØ ferdig utfylt mal for innlesing av åpne poster leverandører	10.01.23	10.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Remittere første reisekjøring og bonuskjøring	11.01.23	11.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Milepæl 5: Første hovedlønn nytt firma godkjent	12.01.23	12.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Rapportere for første gang til SPK	12.01.23	15.01.23	4	0 %	Ikke startet	KUNDE
Utarbeide åpningsbalanse	15.01.23	29.01.23	15	0 %	Ikke startet	KUNDE
Sende DFØ ferdig utfylt mal for innlesing av åpne poster kunder	16.01.23	16.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Gi DFØ tilbakemelding om dato for cut-off i regnskap ved periodeavslutning - antall virkedager i påfølgende måned	17.01.23	17.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Sende DFØ ferdig utfylt mal for åpningsbalanse anlegg	24.01.23	24.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
TDI-splitt oppdatert i prosjektregisteret (TDI-satser og kontraktsbeløp gjennom prosjektbudsjett utføres før bokføring lønn)	25.01.23	25.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Sende DFØ ferdig utfylt mal for innlesing inngående balanse	27.01.23	27.01.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Gi beskjed til DFØ når siste P-rapport for 2022 er sendt	01.02.23	01.02.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Gjennomføre 1. periodeavslutning, rutine 9.1	01.02.23	15.02.23	15	0 %	Ikke startet	KUNDE
Rapportere til SPK for februar	15.02.23	24.02.23	10	0 %	Ikke startet	KUNDE
Godkjenn første P-rapport	15.03.23	15.03.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE
Milepæl 6: Første rapport til statsregnskapet godkjent	31.03.23	31.03.23	1	0 %	Ikke startet	KUNDE

17. Overlevering til linja

18. Avslutning av prosjekt

Aktivitet	Start	Slutt	Varighet	Fremdrift	Status	Kunde/DFØ	Felles/Lønn/Regnskap
AP17 Overføring til linjen	01.01.23	31.05.23	151		0 % ikke startet	FELLES	
Gjennomføre aktiviteter som avtalt i beredskapsplan	02.01.23	31.01.23	30		0 % ikke startet	KUNDE	FELLES
Milepæl 7: Tertialrapport signert og oversendt Kunnskapsdepartementet	01.06.23	01.06.23	1		0 % ikke startet	KUNDE	
AP18 Prosjektavslutning	01.03.23	30.06.23	122		0 % ikke startet	FELLES	
Forberede tilbakemeldinger og delta i evalueringsmøter	15.03.23	15.04.23	32		0 % ikke startet	KUNDE	FELLES
Sende inn datainnnsamling prosjektsøknad					0 % ikke startet	KUNDE	REGNSKAP
Prosjektavslutning og overleveringsmøte hos kunden	01.06.23	30.06.23	30		0 % ikke startet	KUNDE	FELLES
Milepæl 8: Innføringsløpet godkjent av kunde	30.06.23	30.06.23	1		0 % ikke startet	KUNDE	
Milepæl 9: Innføringsløpet avsluttet	30.06.23	30.06.23	1		0 % ikke startet	FELLES	

Ønsket resultat

Styringsgruppa er orientert om foreløpig vurdering av prosjektleveranser og hvilke restanser prosjektet har etter 01.01.23 som må gjennomføres av linjen/under linjeledelse.

91/22 Risiko og mulighet (diskusjonssak)

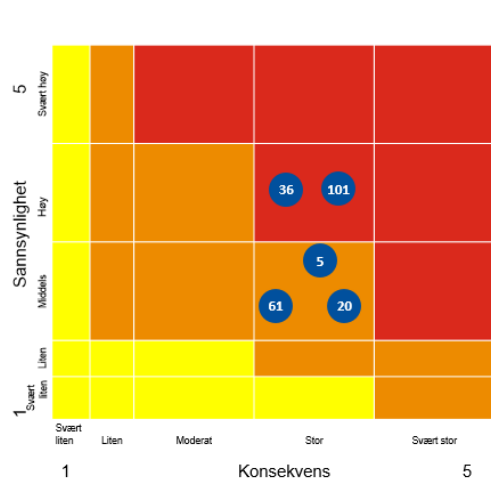
Prosjektet har som vanlig sammenstilt et helhetlig risikobilde for prosjektet. Basert på siste status i prosjektet ser vi følgende risikobilde med risiko over eller lik 12:

Risikomatrix

Risiko >= 12

BOTT ØL Innføring NTNU

Dato	30.11.22
Overordnet risikovurdering	●



NTNU | Kunnskap for en bedre verden

Risiko #	Status*	Beskrivelse av risiko	Type	Risikoeier	Score (SxK)	Tiltak
38	Ingen endring	For høy belastning på ressurser/arbeidsbelastning og fravær av nøkkelpersoner	Ressurser /kapasitet	PL	18	1) Tydeligere prioriteringer ✓ 2) Felles forståelse av prioriteringer ✓ 3) Formidle aksept av nedprioritering, bruk av overtid/meretid ✓ 4) Skissere mulighet for å få et hvileskjær i 2023 ✓
101	Ingen endring	Overlevering fra prosjekt til linje går ikke bra, noe som kan ha konsekvenser for prosjektaktiviteter, brukerstøtte eller sikker drift	Plan	PE	18	1) Tydeliggjøre plan ✓ 2) Kontrollport for overlevering ✓ 3) Linje og prosjekt går i tospann siste 2 mnd ✓ 4) Bevare ressurser i 2023 ✓
5	Ingen endring	Motstand i organisasjonen mot nye DFØ-løsninger grunnet oppslag i media, innsikt i løsninger eller manglende sponsorat blant ledere eller nøkkelpersoner	Endringsledelse	PL	12	1) Forventningsstyring/endringsledelse ✓ 2) Aktiv kommunikasjon ✓ 3) Utforskning og felles innsikt ✓ 4) Ieiarforankring ✓ 5) Brukerbeskrivelser ✓ 6) Topplederforankring ✓ 7) Spissede møter mot nøkkelgrupper ✓
20	Ingen endring	Daglig drift økonomi- og lønnsfunksjon mislykkes fordi for mye tid og ressurser brukes på BOTT ØL innføring	Ressurser /kapasitet	PL	12	1) Tett dialog med linje ✓ 2) Ansvarliggjøring ✓
61	Ingen endring	Manglende kapasitet og rigg av internt supportapparat hos NTNU/brukerstøtte	Organisering	PL	12	1) Ansvarsdeling mellom prosjekt og linje ✓ 2) Kravstilling til god brukerstøtte ✓ 3) Hyppig oppfølging ✓ 4) Detaljering og involvering med innføringsledere ✓ 5) Dokumentasjon på nettside - portal? ✓

Slik prosjektet ser det har det ikke vært store endringer siden forrige styringsgruppemøte. Det bemerkes at styringsgruppens risikovurdering fra forrige styringsmøte er opprettholdt.

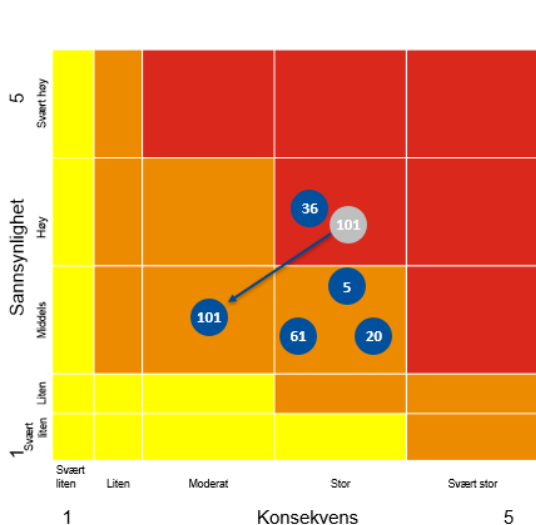
I møtet justerte styringsgruppen risikobildet til følgende som da er gjeldende:

Risikomatrix

Risiko >= 12

BOTT ØL Innføring NTNU

Dato	30.11.22
Overordnet risikovurdering	●



Risiko #	Status*	Beskrivelse av risiko	Type	Risikoeier	Score (SxK)	Tiltak
38	Ingen endring	For høy belastning på ressurser/arbeidsbelastning og fravær av nøkkelpersoner	Ressurser /kapasitet	PL	18	1) Tydeligere prioriteringer ✓ 2) Felles forståelse av prioriteringer ✓ 3) Formidle aksept av nedprioritering, bruk av overtid/meretid ✓ 4) Skissere mulighet for å få et hvileskjær i 2023 ✓
101	Ingen endring	Overlevering fra prosjekt til linje går ikke bra, noe som kan ha konsekvenser for prosjektaktiviteter, brukerstøtte eller sikker drift	Plan	PE	9	1) Tydeliggjøre plan ✓ 2) Kontrollport for overlevering ✓ 3) Linje og prosjekt går i tospann siste 2 mnd ✓ 4) Bevare ressurser i 2023 ✓
5	Ingen endring	Motstand i organisasjonen mot nye DFØ-løsninger grunnet oppslag i media, innsikt i løsninger eller manglende sponsorat blant ledere eller nøkkelpersoner	Endringsledelse	PL	12	1) Forventningsstyring/endringsledelse ✓ 2) Aktiv kommunikasjon ✓ 3) Utforskning og felles innsikt ✓ 4) Ieiarforankring ✓ 5) Brukerbeskrivelser ✓ 6) Topplederforankring ✓ 7) Spissede møter mot nøkkelgrupper ✓
20	Ingen endring	Daglig drift økonomi- og lønnsfunksjon mislykkes fordi for mye tid og ressurser brukes på BOTT ØL innføring	Ressurser /kapasitet	PL	12	1) Tett dialog med linje ✓ 2) Ansvarliggjøring ✓
61	Ingen endring	Manglende kapasitet og rigg av internt supportapparat hos NTNU/brukerstøtte	Organisering	PL	12	1) Ansvarsdeling mellom prosjekt og linje ✓ 2) Kravstilling til god brukerstøtte ✓ 3) Hyppig oppfølging ✓ 4) Detaljering og involvering med innføringsledere ✓ 5) Dokumentasjon på nettside - portal? ✓

I tillegg til prosjektets risikovurdering er det laget et arbeidsutkast til risikovurdering rundt overgang som ble brukt i et arbeidsmøte om beredskap.


Risikobilde: Overgang

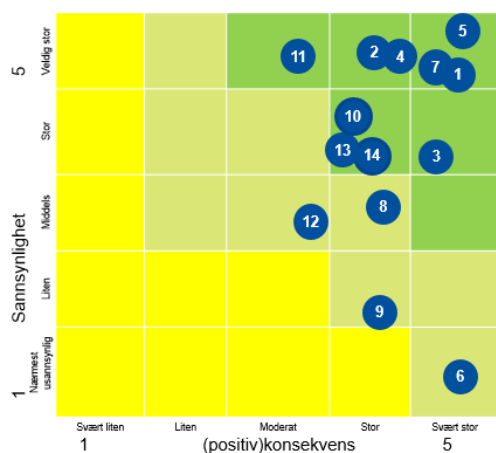
Risiko	Sans	Kons	Skåre
Motstand/Endringsledelse Når alle ansatte får tilgang til systemene lever de ikke opp til forventningene eller ønsker ikke å endre arbeidsmåte, og vi opplever mye motstand fra fag- og sluttbrukere.	3	4	12
Sikker drift Dataflyt og grensesnitt mellom kritiske systemer feiler noe som gjør at folk mister tilganger og data flyter ikke dit vi forventer første uken	1	4	4
Lønn Lønnsutbetaling i januar feiler og ingen får lønn på forventet tidspunkt	1	5	5
Lønn Noen får feil lønn, eller får ikke lønn i det hele	3	4	12
Systemoppstart Noen av systemene til DFØ blir overbelastet og folk får ikke tilgang første uken	2	4	8
Uklare roller og ansvar Prosjektet tar ikke ansvar for å sette i gang aktiviteter fra 01.01.23, og linjen tror at prosjektet gjennomfører aktiviteter. Kritiske aktiviteter som konvertering og cut-off/oppstart blir ikke gjennomført.	3	4	12
Roller og tilganger Folk er ikke meldt inn i rett rolle eller noe har feilet i konverteringen som gjør at ansatte som skulle ha hatt tilgang ikke har det. Noen ansatte tror de har tilganger, men har ikke blitt tildelt en rolle av administrativ leder.	3	3	9
Brudd i arbeidsform Innføringsledere og organisasjonen har blitt vant til en arbeidsform og involvering – og linjen har ikke kapasitet til å videreføre denne arbeidsformen – noe som gir brudd i tilnærming og forventninger	3	3	9
Feil i innlest data Når vi får tilgang til produksjonssystemet identifiseres det flere feil og mangler som raskt må rettes før oppstart 01.01.23	2	4	8
Kapasitet Kapasitet til å både levere på driftsoppgaver, bruker støtteoppgaver og restoppgaver i prosjektet kan bli utfordrende og en eller flere deler kan bli skadelidende.	3	4	12

Når det kommer til mulighetsmatrisen er denne også lik som forrige møte:

Mulighetsmatrise

BOTT ØL Innføring NTNU

Dato	16.11
Overordnet vurdering av oppnåelse	



#	Mulighetsmomenter	Tiltak/aksjoner
1	Prosesen med implementering av BOTT ØL har gitt organisasjonen en ny måte å gjennomføre og skape forankring og engasjement rundt endringer for som kan gi fremtidige prosjekter bedre resultater	1) Dele og bygge på metodiske erfaringer fra i fjor ✓ 2) Systematisk prosjektarbeid ✓ 3) Etablere nye arenaer ✓ 4) Dokumentere og anbefale videre modeller etter oppgang
2	Mer dialog med andre aktører (UIO, UIB og UIT) gir nyttig kunnskap	1) Bruke muligheten til erfaringsutveksling ✓ 2) Sette erfaringsutveksling i system utover høsten
3	Økt ressurs tilgang (i prosjekt/linje/mottaket) kan sikre at prosjektet har fremdrift og kvalitet	1) Følge opp ressursbehov med prosjektleder og avdelingsledere ✓ 2) Sikre at vi bruker kapasitet klokt ✓
4	Kan få hjelp/bistand av UIT og erfaringsutveksle og lære av deres innføring	1) Invitere UIT inn på ulike arenaer ✓
5	Får tid til videreutvikling av felles tjenestesisenter frem mot oppgang på nye systemer	1) Tett dialog med tjenestesisenteret ✓
6	Kan tidligere etablere strukturer i opplæring og bruker støtte og bruke dette til å bygge dyktige prosessrådgivere	1) Få utnevnt prosessrådgivere ✓ 2) Tidlig gi tilgang til utforskning og innsikt ✓
7	Legge budsjett for 2023 på ny økonomimodell	1) Sikre at ny økonomimodell er forstått
8	BOTT ØLs systemer gir oss bedre kontroll over prosjektporteføljen som gjør reelle prioriteringer og bedre økonomikontroll mulig. Dette setter oss i stand til å forstå og utnytte ressursene våre bedre	1) Følge opp prosessrådgivere og gi innsikt ✓ 2) Sikre at opplæring gir nok innsikt til å bruke fordelene ved oppstart
9	Standardiserte arbeidsprosesser med saksgang, roller, rutinebeskrivelser og kompetansekrav i henhold til BOTTs beskrivelser gjør oss i stand til å samarbeide med andre universiteter om prosessutvikling og reelle muligheter for arbeidsfordeling i sektoren	1) Gi god prosessopplæring 2) Sikre rett rolleinnmelding 3) Sikre at prosessrådgivere og prosessansvarlige har felles bilde av nye arbeidsmetoder og prosesser
10	Ved å ha like prosesser og arbeidsmåter på de ulike enhetene og sentralt på NTNU kan vi støtte og utføre hverandres oppgaver og samarbeide/avlaste hverandre ved behov som gjør NTNU mindre sårbare.	1) Sikre at vi følger de standardiserte prosessene 2) Sikre samarbeidsarenaer på tvers av fakulteter
11	Vi har gjennom prosessene og tilnærmingen i BOTT ØL bygget laget og skapt engasjement for videreutvikling av NTNUs administrative tjenester	1) Tett dialog og kommunikasjon med organisasjonen
12	Gjennom opplæring og prosessutvikling i BOTT ØL kan vi løfte organisasjonenes digitale og prosessuelle kompetanse	1) God opplæring og tett på prosessrådgivere
13	Mer og bedre kommunikasjon vil skape større forståelse for mål og prioriteringer	1) Tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre kommunikasjonsoppgavene 2) Prioriterte oppgaver
14	Ta med det gode arbeidet som er gjort til andre deler av NTNU og videreutvikle dette	1) Sikre god erfaringslæring 2) Sikre god dokumentasjon

Ønsket resultat

Styringsgruppen er orientert om status på risiko og mulighetsarbeidet i prosjektet og har gitt sine innspill.

92/22 Eventuelt (diskusjonssak)Ønsket resultat

Styringsgruppen har tatt stilling til ev. eventuelt-saker som kom i møtet.

93/22 Foreløpige saker til neste møte 19.12 (orienterings sak)

Forslag til saker til neste møte

- Status i prosjektet
- Risiko og mulighetsmatrise
- Kontrollport for prosjektoverlevering