

Vedlegg B-1 - Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelsene er basert på dagens praksis og krav til ny leveranse som beskrevet i vedlegg B Kravspesifikasjonen. Hvis det er motstrid og/eller avvik mellom dokumentene er det Leveranseomfanget som er bestemmende. Kursbeskrivelsene er ment å være utfyllende.

Moduler er ment å gjennomføres i sammenheng, i samme samling, dvs at alle leksjoner i modul 3, gjennomføres over angitt antall dager. Leksjoner er et avgrenset tema eller fagområde hvor en ansvarlig som regel kan levere hele leksjonen.

Den pedagogiske modellen bygger på tre trinn, forberedelse gjennom e-læring eller oppgaveløsning fra en oppgavetekst, gjennomføring i klasserom med forelesning, oppgaver og diskusjon, etterarbeid med innlevering.

Kursbeskrivelse er basert på dagens modell. Leverandør kan omstrukturere dette hvis det er hensiktsmessig sett opp mot hva leverandøren har som standard og at en er i stand til å nå de læringsmål som modul 1 del 1 og 2 beskriver.

Alle moduler legger opp til at leverandør har et e-læringssystem som kunden fyller med nødvendig faglig innhold der kunden er ansvarlig for innholdet. E-læringsleksjonene skal inngå i leverandørens e-læring administrasjonssystem, kunden leverer alt innhold, teori, case, quiz og tester leksjonen før produksjon.

Kunden ønsker at nivå 1 og 2 baseres på et gjennomgående case fra kundens portefølje.

Modul og leksjonsstrukturen er et forslag. Leverandøren kan tilpasse for å nå ønskede læringsmål og studiepoeng. Forslag til nivå og modulstruktur;

Modul 01 - Leksjon 1.0 -E-læring

E-læringssystem leveres av leverandør. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Modul 01 - Leksjon 1.1 – Klasserom - Grunnleggende prosjektstyring alle kunnskapsområder

(Leveres av leverandør)

Leksjonen skal gi deltakerne grunnleggende kunnskaper om prosjekt som arbeidsform, med fokus på de 10 kunnskapsområdene PMI, og FMA sine 4 kunnskapsområder samt PMI prosessgrupper. Det faglige innholdet skal være basert på god praksis i prosjektledelse, PRINSIX rammeverk og internasjonale standarder for prosjektledelse.

Læringsmål:

- Forstå prosjekt som arbeidsform
- Kunne strukturen i Project Management Institute sin prosjektmetodikk beskrevet i PMBOK® og minst dekke;
 - Kunnskapsområder
 - Prosjektledelsesplan – integrasjonsledelse håndtering av endringer, styring og ledelse, og hvordan dette henger sammen med øvrige kunnskapsområder
 - Interessentledelse, analyse, RACI, mandat og oppdrag, mål trekanten
 - Omfangledelse, mål/målformulering og kravutvikling, og WBS strukturer,
 - Kvalitetsledelse, grunnleggende kvalitetsforståelse i produkt og prosess

- Tidsledelse, milepæler, kritisk sti, fremdriftsoppfølging
 - Kostnadsledelse
 - Usikkerhetsledelse
 - Innkjøpsledelse
 - Personelledelse
 - Kommunikasjonsledelse
 - Sikkerhetsledelse
 - Miljøledelse
 - Internasjonalt materiellsamarbeid
 - Kontraktsrevsrevisjon
 - Systemansvar
- Prosjektoppstart
 - Ulike måter å organisere prosjekt på
 - Prosjektavslutning
 - Prosjektkultur, teamutvikling og utfordringer prosjekter kan ha i ulike organisasjoner og organisasjonsformer, slik som svak matrise og funksjonell organisasjon. Kjenne til ledelses ulike muligheter til å motivere og motivasjonsteorier.
 - Prosjektmodeller
 - Kjenne til kritiske suksessfaktorer i prosjekter
 - Ethiske dilemma prosjektmedarbeidere og ledere kan opp i innen offentlige anskaffelser

Litteratur

PMBOK®, Praktisk prosjektledelse fra idé til gevinst ISBN: 9788245016901 eller tilsvarende, Veien gjennom KS2 temahefte Prosjekt Norge.

Modul 01 - Leksjon 1.3 -E-læring

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Modul 01 – dag 2 – Kunnskap om utdanningsprogrammet og myndighetskrav til gjennomføring av materiellanskaffelser, krav til prosessen og krav til dokumentasjon av produktet

Intro til utdanningsprogrammet og grunnleggende krav til gjennomføring av prosjekter i prosessen; Fremskaffelse av materielle kapasiteter til forsvarssektoren. Fokus for modulen er å formidle hva et produkt er i Forsvarssektoren, og de myndighetskrav som følger av hva man skal fremskaffe. Myndighetskrav vil tilføre omfanget med ekstra omfang, eks krav til sikkerhet og prosesskrav ift kvalitetssikring og krav til risikoanalyser. Omfanget beskrives av ulike pålagte maler og myndighetskrav i disse. Eksempelvis krav til at man skal ha et behovsdokument, kravdokument og vedlikehold og forsyningsstudie.

Leksjon 1.4 - Intro til utdanningsprogrammet og grunnleggende krav til gjennomføring av Fremskaffelse av materielle kapasiteter til forsvarssektoren

- Kjenne til hva som kreves på nivå 1 og utdanningsordningen
- Kjenne til hovedprosess, med fokus på arbeidssteg, ansvar og roller
- Kjenne til grunnleggende regelverk som regulerer samhandlingen i prosessen
- Kjenne til kunnskapsområder og prosesser
- Kunne de grunnleggende rollene

- Kunne hva de grunnleggende rollene skal gjøre ift RACI ansvarsmatrise i det enkelte arbeidssteg
- Kjenne til hvordan FMA er organisert, med myndighet og ansvarsområder
- Kjenne til hvordan FMA Project management office er organisert
- Kjenne til krav til dokumentasjon
- Kjenne til hvordan man finner frem til dokumentasjon i PRINSIX.no og styringssystemet
- Krav til rapportering av fremdrift
- Kjenne til case som skal være gjennomgående i nivå 1 og 2
- Kjenne til hvor man finner frem i styringssystem, PRINSIX, FOBID, andre regelverk som regulerer Fremskaffelsesprosessen.
- Kjenne til styringssystemet og hva som finnes av info, regelverk, maler og veiledninger.
- Kjenne til grunnleggende kravstilling knyttet til kvalitet i prosjektledelsesprosess
- Kjenne til de dokumenter som det kreves skal fylles ut i fasene og krav til innholdet i disse
- Kjenne til enkle kvalitetskontrollmekanismer, sidemannskontroll
- Kjenne til enkle kvalitetskontrollmekanismer, kontroll 1 til 5
- Kjenne til hva dårlig kvalitet i dokumentasjon kan medføre
- Kjenne til sjekklister i dokumentene og i styringssystemet
- Kjenne til hvordan man bør organisere skriving av dokumentasjon

Leksjon 1.4 Grunnleggende krav til sikkerhet

- Kjenne til hva grunnleggende sikkerhet i materiellanskaffelseskontekst er

Leksjon 1.5 Krav til risikoanalyser / håndtering av usikkerhet jf ARF, ved bruk av FID

- Kjenne til hvor rammeverk finnes og i grove trekk hva det består i
- Kjenne til krav for gjennomføring av risikoanalyser og håndtering av usikkerhet jf ARF § 11. og praktisk om bruk av Forsvarssektorens investeringsdatabase (FID) for dette.
- Kjenne til hva kunnskapsområdet usikkerhet er
- Kjenne til hva en prosjektmedarbeider gjør ift usikkerhet
- Kunne prosessen hvordan får tilgang til FID og verktøy for usikkerhetshåndtering
- Kjenne til menyvalg og funksjonene på «minside» knyttet til usikkerhetshåndtering
- Kunne teorigrunnlaget for usikkerhetsstyring
- Kjenne til hvor man finner microlæring i FID for usikkerhetshåndtering
- Kjenne til hva som skjer når man melder inn er risk eller mulighet
- Kjenne til hva som forventes av en risikeier, tiltakseier og av prosjektleder/usikkerhetsleder
- Kjenne til norm for hva en risk, tiltak og mulighetseier gjør ift oppfølging
- Kjenne til Praktiske metoder for identifisering av usikkerheter
- Kjenne til hvordan en setter grenser for sannsynlighet og konsekvens

Leksjon 1.6 – Krav til materiellsikkerhet - Sentrale regelverk i forhold til materiellsikkerhet

- Kjenne til hvor rammeverk finnes og i grove trekk hva det består i
- Kjenne til hva som legges i materiellsikkerhetsgodkjenning
- Kjenne kap 8 i retningslinjer for materiellsikkerhet

Modul 02 – E-læring - Leksjon 1.7 - PRINSIX Prosessen

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Modul 02 – dag 2 - Leksjon 1.8 - PRINSIX Prosessen

(Leveres av kunden)

Prinsipper for planlegging; blant annet bakover-, milepælsplanlegging-, top-down-, bottom up- og fremoverplanlegging gjennomgås. Leksjonen tar utgangspunkt i case. Og fokuserer på myndighetskrav og krav til arbeidsprosessen og produktene i fasene i fremskaffelsesprosessen. Ulike gjennomføringsløp avhengig av størrelse på prosjektet gjennomgås. Beslutnings og høringsprosesser diskuteres.

Læringsmål;

- Kjenne til rammeverk, herunder det interne styringssystem og retningslinjer
- Kjenne fasene i prosessen
- Kjenne til www.forsvaret.prinsix.no
- Kjenne dokumentene i prosessen
- Kjenne til kravene til milepælsplanlegging og prinsippene for milepælsplanlegging
- Kjenne til hvordan man kan idemylde med bruk av maler i Anskaffelsesfase for å finne omfang av produktet man skal fremskaffe
- Kjenne til oppstart av prosjekter og årlig styring, oppdrag og IVB/PET
- Kjenne til rammevilkår, beslutningsprosesser, ift godkjenning, styring og endringer av prosjekter.
- Kjenne til beslutningsprosesser og terskelverdier
- Kjenne til krav til materiellsikkerhet, forvaltningsgodkjenning
- Kjenne til i overføring av materiell til bruker (brukergodkjenning)

Modul 2 - Leksjon 2.4 – (1 dag + 4t)

(Leveres av kunden)

Leksjonen baseres på den case som er gitt på nivå 1. Kurset har et veiledningshefte og krever forberedelse. Leksjonen starter der i prosessen hvor et behov oppstår, hvordan man normativt utvikler dokumentasjon slik PRINSIX krever, fokus er å kunne definere hva som skal anskaffes totalt sett som et system som skal fungere operativt i gitte scenario. Leksjonen skal også dekke hva skjer av med krav i de ulike faser og hvem er ansvarlig for hva, og hvem som blir berørt. Man kommer innom målsettinger - fra behov – til brukerkrav for komplett system med integrert logistikk støtte, opplæring og forvaltning i et gitt case som tar utgangspunkt i et oppdrag om å utarbeide en Fremskaffelsesløsning og skal være gjennomgående på nivå 1.

Læringsmål;

- Kjenne til hvor rammeverk finnes og i grove trekk hva det består i
- Kjenne til hvordan man utarbeider behovsdokument og kravdokument i PRINSIX, normativ metode
- Kjenne til grunnleggende rammeverk for utarbeidelse av krav og hvor man kan finne dette, herunder PRINSIX maler mm.
- Kjenne målhierarki i Forsvarssektoren med styrende LTP, Mil fag utredninger og ned til resultatmål
- Kjenne til hvordan krav og omfang, WBS utformes

- Kjenne til problemstillinger i det å formulere behov, gjennomføre behovsanalyser, håndtere interessenter, utarbeide målformulering og krav
- Kjenne til WBS for produktet, prosessen og hele omfanget av egne og ekstern forpliktelser
- Hvordan kravene utformes, norm for å skrive gode krav, fallgruver ved kravskriving.
- Kjenne til ansvar og roller i kravprosessen
- Kjenne til V-modellen, prinsippene i denne
- Kjenne til test – verifikasjon, metoder og teknikker for dette
- Kjenne til bruk av verktøy for håndtering av krav

Modul 03 – E-læring - Leksjon 3.0 - PRINSIX Prosessen

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Modul 03 – 2 dager - Leksjon 3.1 - Grunnleggende prosjektledelse og rammeverk i Forsvarssektoren

(Leveres av kunden)

Modulen baseres på grunnleggende prosjektledelse og praksis i FMA basert på PMI standard, PMBOK®, kunnskapsområder og prosessen for utarbeidelse av prosjektledelsesplan. Styrende dokumenter, ansvar og roller i prosessen dekkes. Leksjonen gjennomføres ved gruppearbeid der gruppene skal etablere en enkel prosjektledelsesplan for et praktisk eksempel/case.

Læringsmål:

- Kjenne til hvor rammeverk finnes og i grove trekk hva det består i
- Kjenne til rammeverkets krav til styring og ledelse av prosjekt
- Kunne forstå hva en prosjektledelsesplan er og hensikten med denne
- Kjenne til bruken av prosjektledelsesplanen og hvordan man etablerer en prosjektledelsesplan
- Kjenne til styring, herunder fremdriftsoppfølging og endringsstyring
- Kjenne til Styringssystemet i FMA og hvordan man bruker dette
- Kunne hva som er intensjonen med mandat og oppdrag, oppdragsanalyse og planlegging
- Kjenne til hva som gjøres ved oppstart av prosjekt, oppdragsdialog og mandatets betydning
- Kunne målhierarki i prosjekt og ansvarsfordeling, resultat og gevinst
- Kunne de sentrale roller og ansvar i prosjektgjennomføring, og kunne gjøre en interessentkartlegging
- Kjenne til hvordan FMA og Forsvaret er organisert ift roller og ansvar
- Kunne sette opp en WBS for et case prosjekt knyttet til definisjonsfasen
 - Bygger på tidligere moduler
- Kunne sette opp milepæler i et prosjekt og kriterier for disse og grunnleggende tidsplanlegging
- Kjenne til alle kunnskapsområder
- Kjenne til PMO i FMA og hvordan FMA er organisert
- Kjenne til ansvar og rolle for Prosjektansvarlig og Systemansvarlig er definert og i grove trekk hva oppgavene består i, fase for fase
- Kjenne til PMI prosesser og kunnskapsområder
- Kjenne til Project management office med kunnskapsområder
- Kunne grunnleggende planleggingsteknikk
- Kjenne til alle sentrale aktører med roller og ansvar i materiellinvesteringsprosessen

Pensumlitteratur - Nivå 1 - Sertifisert prosjektmedarbeider

Ha kjennskap til følgende litteratur utover innholdet i e-læringskursene, blir brukt som referanser i løpet av nivå 1:

- Lov og forskrift om offentlige anskaffelser (LOA/FOA), finnes på lovdata på nett.
- Anskaffelses regelverk for forsvarssektoren (ARF), finnes på lovdata på nett.
- Forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser (FOSA), , finnes på lovdata på nett.
- Retningslinjer for Fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren, Forsvarsdepartementet
- Retningslinjer for materiellsikkerhet, Forsvarsdepartementet
- Retningslinjer for materiellforvaltning i forsvarssektoren, Forsvarsdepartementet
- Retningslinjer for retningslinjer for logistikkvirksomheten, Forsvarsdepartementet
- Retningslinjer for materiellforvaltning i Forsvaret, Forsvarsdepartementet
- Retningslinjer for forsvarssektorens miljøstyring, Forsvarsdepartementet
- Bestemmelser for materiellforvaltning 1000
- Project Management Institutes Body of Knowledge - PMBOK® Guide – last Edition.
- Karlsen, J. T. 2013 Prosjektledelse – fra initiering til gevinstrealisering, 3. utgave, Universitetsforlaget, 420 s. – eller tilsvarende
- 1510 Bestemmelser for integrert logistikkstøtte, systemteknikk og informasjonshåndtering i Forsvaret, FLO, 16 s.
- Lesehefter, artikler, tekster, slides, mm som deles ut ved gjennomføring av klasseroms samlinger

Anbefalt tilleggslitteratur:

Reve, T., Kolltveit, B., Lereim, J. Prosjekt: Strategi, organisering, planlegging og gjennomføring. Universitetsforlaget. 417 s. – eller tilsvarende

Oppstart nivå 2 – Sertifisert prosjektleder

Modul 04 - Leksjon 4.0 – E-læring: Effektiv prosjektoppstart, prosjektoppgave og Project Management Office

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Modul 04 - Effektiv prosjektoppstart, prosjektoppgave og Project Management Office

(Leveres av kunden)

Modul 4 går over 2 dager i klasserom hvor 4.1 til 4.5 gjennomføres dag 1 og 4.6 til 4.8 gjennomføres dag 2

Leksjon 4.1 – Prosjektoppgave

Oppstart av nivå 2 med fokus på akademisk metode med aktuelle problemstillinger, praktiske tips til det å gjøre undersøkelser og skrive. Ved oppstart av nivå 2 er det viktig at studentene får god innsikt i metode, samt råd og vink i forhold til å skrive en prosjektoppgave. Mulige aktuelle problemstillinger og mulighet for treffe medstudenter er også en del av samlingen.

Læringsmål;

- Kjenne til omfang og formalkrav til prosjektoppgaven
- Kjenne til strukturen oppgaven skal ha
- Kjenne til hva som er foretrukket gjennomføringsplan med milepæler
- Kjenne til krav til metode
- Kjenne til krav til problemstilling
- Kjenne til metoder for datainnsamling
- Kjenne til kilder hvor man finner teori og artikler
 - PMBOK, FFI, Concept, PMI artikler osv
- Kjenne til hva som kjennetegner en god oppgave

Leksjon 4.1 – Integrasjonsledelse

Leksjonen fokuserer på kunnskapsområdet «Integrasjon» hvor alle kunnskapsområder håndteres i egne prosesser for å etablere en prosjektledelsesplan (PLP). Dette inkluderer hvordan man etablerer kontroll og overvåking, administrer dokumentflyt og holder kontroll med endringer og avvik.

Leksjonen fokuserer på de områder og oppgaver som skal løses gjennom hele halvåret ved å bruke gjennomgående case. Leksjonen dekker også intro til PMI prosessgrupper, oppdragstolkning, mandat og hvordan jobbe effektivt.

Læringsmål;

- Kunne prosjektleders ansvar og myndighet i relasjon til øvrige roller
- Kunne tolke et oppdrag og prosessen for å kvalifisere prosjekt, samt oppdragsdialog og initiell planlegging
- Kunne formulere et mandat på bakgrunn av oppdrag
- Kunne skrive en PLP som oppstart av et prosjekt
- Kunne gjennomføre interessentanalyse og interessentplanlegging

- Kunne de sentrale roller og deres ansvar i fremskaffelsesprosessen
- Kunne etablere alle rutiner som skal til for å administrere prosjektet basert på informasjon fra styringssystemet
- Kjenne til dokumenthåndtering, kunne planlegge dokumenthåndtering og formulere tekst og plan om dette i PLP
- Kunne til de vanligste årsakene til endringer og kjenne til hvordan man håndterer dette
- Kunne til de vanligste årsakene til avvik og kjenne til hvordan man håndterer dette
- Kunne hvordan endring(er) av de ulike resultatmål skal håndteres

Leksjon 4.2 – Interessentledelse

Leksjonen fokuserer på å bruke en gjennomgående case for å gjennomføre interessentanalyse(r). Intensjonen er å kunne sette opp en interessentledelsesplan med fokus på de sentrale rollene i investeringsprosessen.

Læringsmål;

- Kunne gjennomføre en interessentanalyse og indentifisere de viktigste interessentene
- Kunne skrive en tekst i PLP til interessentledelse

Leksjon 4.3 – Kommunikasjonsledelse

Leksjonen fokuserer på kommunikasjonsledelse og deltakeren skal kunne lage en tekst til kommunikasjonsledelse i prosjektledelsesplanen basert på det gjennomgående case.

Læringsmål;

- Kunne etablere kommunikasjonsplan
- Kunne etablere rutiner for rapportering fra interessenter / delprosjektledere tilsv. til prosjektleder
- Kunne de vanlige kommunikasjonsmedier og styrker og svakheter ved disse

Leksjon 4.4 – Sikkerhetsledelse

Kjenne til myndighetskrav, Verdivurdering, Graderingsspesifikasjon og sikkerhetskrav i prosjekt. Kunne lage en tekst til sikkerhetsledelse i prosjektledelsesplanen. Leksjonen henger sammen med Prosjektsikkerhetsleder sertifiseringskurset. Prosjektsikkerhet er en del av forebyggende sikkerhet. Med forebyggende sikkerhet menes: Planlegging, tilrettelegging, gjennomføring og kontroll av forebyggende sikkerhetstiltak som sørger for å fjerne eller redusere risiko som følge av sikkerhetstruende virksomhet. Gjelder styrte handlinger-Security, og ikke ulykker (Safety). Med sikkerhetstruende virksomhet menes; forberedelse til, forsøk på og gjennomføring av spionasje, sabotasje eller terrorhandling, samt medvirkning til slik virksomhet.

Forebyggende sikkerhet i fremskaffelsesprosessen omtales som Prosjektsikkerhet og har som formål å ivareta skjermingsbehovet for både prosessen og sluttproduktet, og med dette redusere risiko for kompromittering av skjermingsverdig informasjon i materiellets levetid.

Læringsmål;

- Kunne myndighetskravene, ansvar og rolle til prosjektsikkerhetslederen

- Kunne lede gjennomføring av Verdivurderinger
- Kunne etablere Graderingsspesifikasjoner
- Kunne gjennomføre enkle risikovurderinger
- Kjenne til hva prosjektsikkerhet er og mulige konsekvenser for Forsvarets operative evne ved sikkerhetsbrudd
- Kunne Identifisere og initiere behov for støtte fra Industrisikkerhet
- Kjenne til hva som skal til for å identifisere sikkerhetsbrudd og sikkerhetstruende aktiviteter
- Kjenne til utarbeide sikringsplaner for relevante aktiviteter (møter, reiser, testing av materiell)
- Kjenne til hva prosjektsikkerhet er og hvilke mulige konsekvenser sikkerhetsbrudd kan ha for Forsvarets operative sikkerhet
- Kjenne til å forstå trusselbildet rundt forsvarssektoren og evne å identifisere sikkerhetsbrudd og sikkerhetstruende aktiviteter
- Kjenne til nytten av autorisasjonssamtaler og kunne reglene til denne
- Kjenne til hva som skal til for å gjennomføre gode autorisasjonssamtaler
- Kjenne til hva som skal til for å oppdage sikkerhetsbrudd
- Kjenne til nytte av tidlig vurdering av risiko rundt sikkerhetstiltak både i leveransen og prosjektgjennomføringen
- Kjenne til behovet for tidlig å integrere sikkerhetsarbeidet i prosjektledelsesplanen
- Kunne prosessen for å gjennomføre og lede arbeidet prosjektsikkerhet
- Kjenne rollen til Industrisikkerhetsseksjonen
- Kjenne til når Industrisikkerhetsseksjonen bør involveres i fremskaffelsesprosessen
- Kjenne til hvordan avdeling for Industrisikkerhet jobber med prosjektene

Leksjon 4.5 – PMO og kunnskapsområder

Leksjonen dekker kunnskap om PMO og kunnskapsområdene; Miljøledelse, Internasjonalt materiellsamarbeid, Kontraktsrevisjon, PMO organisering og funksjon. Kjenne til hvilke prosessgrupper vi opererer med og hvordan kunnskapsområdene er koblet til disse. Kjenne til PMI begrepene EEF og OPA er og hvordan disse påvirker prosessene.

Internasjonalt materiellsamarbeid

Læringsmål;

- Ha kjennskap til hva industrisamarbeid er, herunder gjenkjøp
- Ha kjennskap til den overordnede innretningen på industrisamarbeid
- Ha kjennskap til hvorfor det er viktig å være klar over industrisamarbeid i prosjektarbeid
- Ha kjennskap til hvem man skal kontakte for å opprette dialog og avklare behov for industrisamarbeidsavtale
- Kunne utlede krav fra kunnskapsområdet

Kontraktrevisjon

Læringsmål;

- Kjenne til myndighetskrav til kunnskapsområdet som treffer fremskaffelse av militære kapasiteter herunder hjemmelsgrunnlaget til Kontraktrevisjon
- Kjenne til hvilke tjenester og kontrakter Kontraktrevisjon skal involveres i
- Kjenne til når Kontraktrevisjon skal involveres
- Kjenne til hvordan formelt oppdrag til Kontraktrevisjon skal sendes
- Kjenne til hvordan arbeidet i Kontraktrevisjon kan påvirke tidsplan til prosjektet
- Kunne utlede krav fra kunnskapsområdet

Miljøledelse

Læringsmål;

- Kjenne til myndighetskrav til kunnskapsområdet som treffer fremskaffelse av militære kapasiteter.
- Ha kjennskap til hvem man skal kontakte for å opprette dialog og avklare behov for miljøledelsesforhold
- Kunne utlede krav fra kunnskapsområdet

Systemansvar

Orientering om ansvar og oppgaver som systemansvarlig har ifm med fremskaffelse og forvaltning av materiell.

Læringsmål;

- Kjenne til myndighetskrav til forvaltning av materiell
- Kjenne til systemansvarligs ansvar
- Kjenne til hvordan en systemartikkelforvalter jobber med forvaltning av materiell
- Kjenne til myndighetskrav til materiellsikkerhetsgodkjenning og forvaltningsmessig godkjenning

Modul 4 dag 2

(Leveres av kunden)

Leksjon 4.6 – Sentrale krav i og til prosessen

Krav til å planlegge og rapportere. Krav til sentrale rollers utøvelse av rollen.

Læringsmål;

- Kjenne til relevante Retningslinjer og PRINSIX, og hvordan krav påvirker prosessen.
- Kjenne til hva de ulike aktørene krever i forhold til høringer, fremleggelse i ulike råd, fremleggelse for sjefen og tilsvarende
- Kjenne til terskelverdier og hvordan disse påvirker prosessen

Leksjon 4.7 – Kvalitetsledelse

Leksjonen dekke hva Kvalitet i produkt og prosjektgjennomføring er, og hva som er myndighetskrav i militære anskaffelser.

Læringsmål;

- Kjenne til de vanligste prinsipper for kvalitetssikring
- Kjenne til hvordan man kan planlegge og organisere en enklest mulig kvalitetssikring
- Forstå forskjell på produkt- og prosesskvalitetssikring
- Kjenne de vanligste måter å kvalitetssikre på
- Kjenne til hva som bør stå i utlysning, kontrakt osv for å sikre at man får den man bestiller
- Kunne formulere en tekst i prosjektledelsesplan i forhold til kvalitetsledelse

Leksjon 4.8 – Usikkerhetsledelse

Leksjonen dekker myndighetskrav, lover og regler, til usikkerhetshåndtering. Samt usikkerhetshåndtering i FID som et ledelsesverktøy mot alle kunnskapsområder.

Læringsmål;

- Kunne myndighetskrav til usikkerhet, og risikoledelse jf ARF og PRINSIX
- Kunne teorigrunnlaget for usikkerhetsstyring
- Kunne planlegge og lede usikkerhetsprosessen i eget prosjekt
- Kunne formulere tekst til PLP i hvordan usikkerhetsledelse skal gjennomføres i case
- Kunne bruke verktøy for usikkerhetshåndtering
- Kunne rapportere alle usikkerhetsparametere i prosjektleders månedsrapport, herunder årlig prognose og usikkerhet på forpliktelser
- Kjenne til norm for hva risiko og muligheter er, og hvordan man følger opp med tiltak
- Kjenne til metoder for identifisering av usikkerheter
- Kunne sette grenser for sannsynlighet og konsekvens
- Kunne rapportere usikkerhet i mnd rapport
- Kunne bruke FID til aktivt å styre usikkerhet i prosjektet
- Kunne skrive plan for usikkerhetsledelse i PLP
- Kunne utlede krav fra kunnskapsområdet

Litteratur

PMBOK® integrasjon og risk management, PRINSIX på nett usikkerhetsledelse, PRINSIX grønn bok-håndtering av usikkerhet i prosjekter, Praktisk prosjektledelse fra idé til gevinst ISBN: 9788245016901

Leksjon 4.7 - Personalledelse

Leksjonen dekker de ulike måtene man kan bemanne et prosjekt. Dette dekker de formelle prosessene en må gjennomføre for å ansette sivile og militære med ledetider og ansettelseskrav. Kjenne til hvordan man gjennomfører en kompetansesanalyse for å kunne bekle roller.

Læringsmål;

- Kjenne til prosessen for å lyse ut, etablere stillinger og ansette. Samt hvilke ledetider dette har for ulike typer personell.
- Kjenne alle aktuelle roller som inngår i prosjektprosessen

Modul 5 - Innkjøpsledelse - Krav til offentlige anskaffelser. Innkjøpsprosesser og tildelingskriter

Leksjonen dekker merkantil prosess er premissgiver ift lover og regler, og det flere valgmuligheter og krav som påvirker tid. Prosesskrav knyttet til tid og formaliteter samt vektingsmodeller og valg av leverandør, kontrakt og betingelser er viktig deler i en anskaffelsesprosess. Feil og mangler i prosessen kan lede til alvorlige utsettelse og problemer. Både teknisk personell og prosjektledere skal kunne forstå den merkantile prosessen, dens regler avhengig av valgt prosess, og tildelingsprinsipper ift kvalitet og pris. Fallgruver og aktuelle saker som har medført tvist skal tas inn i undervisningen som eksempler.

Leksjon 5.0 – Leksjon 5.0 – E-læring: - Innkjøpsledelse - Krav til offentlige anskaffelser. Innkjøpsprosesser og tildelingskriter

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Leksjon 5.1 - Innkjøpsledelse - Krav til offentlige anskaffelser. Innkjøpsprosesser og tildelingskriterier

(1 dag, kunden leverer 1/2, leverandøren 1/2)

Leksjonen dekker innkjøp og kontraktstyring. Med fokus på å etablere kontrakt og bruke denne som et styringsverktøy i prosjektet. Leksjonen dekke også hvordan man oppdaterer egen PLP etter kontraktsinngåelse. Andre tema er; Leveransebeskrivelse, priser, fremdriftsplan og generelle kontraktselementer.

Læringsmål;

Forsvarsmateriell underviser i følgende;

- Kjenne til ARF/FOSA
- Kunne forskjellen på merkantilt ansvar og prosjektleders ansvar
- Kjenne de sentrale prosedyrer, veiledere og maler i FMA styringssystem som styrer og støtter de merkantile prosessene
- Kjenne til etablering og bruk av rammeavtaler
- Kjenne prinsippene for god kontraktsstyring i prosjekt og Forsvarets metodikk i så måte
- Kjenne de viktigste kontraktsmaler i bruk i Forsvaret / Forsvarsmateriell

Leverandør underviser i følgende;

- Kunne de grunnleggende krav i LOA/FOA
- Kunne kontraktens sentrale rolle for godt prosjekterresultat
- Kunne bruke kontrakten som et effektivt styringsverktøy og forstå hvordan endringer / avvik skal håndteres og hvordan dette påvirker kontrakten
- Kjenne de mest sentrale fasene i kontraktsprosessen
- Kjenne sentrale bestemmelser i anskaffelsesregelverkene som påvirker tiden i Anskaffelsesfasen og dermed prosjektplanlegging

Leksjon 5.2 - Innkjøpsledelse - Innkjøpsprosesser og tildelingskriter

(Leveres av leverandør – 1 dag)

Leksjonen dekker det en prosjektleder må kunne for å planlegge gjennomføringstid knyttet til det merkantile arbeidet. Prosjektleder skal kjenne til de ulike merkantile anskaffelsesprosedyrer. Herunder; åpent og begrenset anbud, konkurranse med forhandling, samt direkte anskaffelse. Prosjektleder skal kunne planlegge tilbyderkonferanse, forhandlinger, leverandørkontakt, utarbeidelse av tildelingskriter, vekting og valg av leverandør, kontrakt og betingelser. Leksjonen bygger på innkjøps og kontraktsleksjonen.

Læringsmål;

- Kunne prinsippene i de ulike anskaffelsesprosedyrene
- Kunne de alternative prosessene og når de normativt brukes. Hva er forskjeller og hvilke hovedprosesser kan man nytte? (anbud, konkurranse m.forhandl osv.)
- Kjenne til årsaker til tvister oppstår, relevante eksempler, og beste praksis for å unngå uklarheter og tvister
- Deltakeren skal kunne prosessen for utarbeidelse av konkurransegrunnlag, tildelingskriterier og valg av leverandør inklusive vektingsmodeller. Herunder prosessen fra et brukerkravdokument til spesifisering med tildelingskriterier.
- Deltakeren skal kjenne evalueringsprosessen med følgende elementer;
 - Oppbygging av evalueringsmodeller (poeng, vekt, sammenstilling)
 - Ulike måter for sammenstilling av pris og poeng

- Eksempler på prinsipper for poenggiving
- Eksempler på regnemåter for pris
- KOFA uttalelser knyttet til evaluering
- Avvisningsreglene
- Tildelingskriterier
- Vektingsmodeller for å vurdere tilbud
- Hvilke tekniske vurderinger i prosessen er forventet? (SA)
- Hva er typiske tildelingskriterier?
- Lavest pris eller økonomisk mest fordelaktige tilbud?
- Kriteriet må ha tilknytning til kontraktsgjenstanden
- Kvalifikasjonskrav og minstekrav.
- Pris – totalpris, timesatser, tillegg pga forbehold og avvik.

Modul 6 - Omfangsledelse – Kravutvikling, integrert logistikk (Leveres av kunden)

Leksjon 6.0 – E-læring: Omfangsledelse – Kravutvikling, integrert logistikk

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Leksjon 6.1 – E-læring: Omfangsledelse – Kravutvikling, integrert logistikk

Leksjonen dekker kravene PRINSIX setter til utarbeidelse av alle krav til et helhetlig materiellanskaffelser /system med blant annet bruk av systems engineering som metode. Og dekke norm for å skrive behov og utvikling av brukerkrav, forvaltningskrav, sikkerhetskrav, materiellinformasjonskrav, krav til opplæring og krav til produkt og prosess osv.

Læringsmål;

- Kunne planlegge, lede og styre kravutviklingsprosessen
- Kunne myndighetskrav til hva man skal stille krav til, slik PRINSIX dokumentmaler krever. Det vil si kunne til innholdet av et kravdokument, vedlikeholds og forsyningsstudie og andre sentrale dokumenter
- Kjenne til hva Systemteknikk er og hvordan dette kan brukes for å finne frem til balanserte anskaffelser
- Kjenne til ILS begreper og nødvendigheten av ILS i materiellanskaffelser
- Kjenne til hva som påvirker pålitelighet, driftssikkerhet, kostnader og ytelse
- Kjenne til når de sentrale ILS aktivitetene gjennomføres i prosjektfasene, herunder VFS
- Kjenne til gjeldende logistikk konsepter i Forsvaret og hvilken betydning dette har for ILS arbeid

Leksjon 6.2 - Utforming av kravtekst, skriv gode krav – fra mål til – spesifikasjon – test og verifikasjon

(leveres av kunden)

Leksjonen skal også dekke norm for hva som er utforming av gode krav. Leksjonen vil gi deltakerne kunnskap om hvordan en god og effektiv kravutviklingsprosess skal gjennomføres, fra behov til

verifikasjon, for å sikre at prosjektet blir en suksess for bruker, eier og forvaltning. Kvaliteten på kravene bestemmer kvaliteten på leveransen. Det er derfor viktig tidlig å ta kontroll over kravene i prosjektet. Kostnadene ved å rette feil i krav etter systemleveranse er svært høye.

Læringsmål;

- Kunne sammenhengen mellom investeringsprosessen og dokumentasjon av behov og krav i de ulike faser
- Kunne de ulike nivå en normativt har fra det konseptuelle og overordnede behov på topp til detaljkrav i bunn
- Kunne norm for en god kravtekst
- Kunne hvorfor man bør sette krav til arbeidsprosesser og produkt/systemer
- Kunne V-modellen og hvordan en tenker verifikasjon, sporbarhet og akseptansekriterier i krav stilling fra på alle nivå i V-modellen
- Kjenne til hvordan krav arbeidet bør gjennomføres
- Kjenne til sammenhengen mellom behov, ulike mål og krav
- Kjenne til problemstillinger rundt utarbeidelse av kravspesifikasjoner
- Kjenne til når i prosessen en utarbeider krav på ulike nivå, fra behov til effekt og resultatmål og videre
- Kjenne til bruk av standarder i kravstilling og problemstillinger en kan møte ved bruk av standarder
- Kjenne viktigheten av en god kravutviklingsprosess for å oppnå en effektiv prosjektgjennomføring
- Kjenne til hvordan organisering av test og verifikasjon treffer prosjektet. Dette gjelder valg av verifikasjonsmetoder, valg av verifikasjons nivåer og detaljer i forhold til funksjonell og spesifikke kravstillinger
- Kjenne til hvordan man kvalitetssikrer kravutforming. Dette skal sees i forhold til kontrakt, ansvar og roller i test og verifikasjonsprosesser
- Kjenne til suksessfaktorer og fallgruver i forbindelse med kravutvikling i prosjekter

Modul 7 - Kostnadsledelse fra a til å – estimering av kostnadsusikkerhet og LCC (2 dager leveres av kunden)

Leksjon 7.0 – E-læring: Kostnadsledelse fra a til å – estimering av kostnadsusikkerhet og LCC

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Leksjon 7.1 - Kostnadsledelse fra a til å – estimering av kostnadsusikkerhet og LCC

Leksjonen skal gi deltakerne kunnskaper om myndighetskrav til gjennomføring av kostnadsusikkerhetsanalyser og bruk av forsvarssektorens regneark for kostnadsestimering og LCC beregninger, budsjettering årlig tildelingsprosess og kostnadsplanlegging. Samt bruk av verktøy for kostnadsledelse i FID.

Estimering av prosjektets kostnadsomfang er en sentral del av Definisjonsfasen. Analyse av kostnadsbildet underveis i Anskaffelsesfasen er en viktig del av kostnadsstyringen i prosjektet. Usikkerhetsavsetning skal beregnes etter krav fra Finansdepartementet og legges inn i gjeldende maler i Forsvaret. Kurset dekker hvordan man kommer frem til prosjektets budsjett og usikkerhetsavsetning. Leksjonen dekker også prosess ift årlig tildelingsprosess og praktisk

kostnadsplanlegging. Samt regler for rapportering av kostnad fra prosjekt og kostnadsstyring i porteføljen.

Læringsmål;

- Kunne prosessen for å gjennomføre og lede arbeidet for å estimere kostnadsusikkerhet
- Kunne bruke Forsvarets maler og metoder for kostnadsestimering (regneark)
- Kunne legge inn kostnadsdata og andre usikkerhetsselementer som påvirker kostnadsrammen
- Kunne fastsette kostnadsramme og lage s-kurver som viser kostnadsusikkerhet for eget prosjekt
- Kunne de sentrale begreper fastsatt av "Finansdepartementet i deres føringer for Kvalitetssikring av kostnadsoverslag, herunder risikoanalyse for store statlige investeringer"
- Kunne de begreper Forsvaret bruker i budsjettering av prosjekter
- Kjenne til normer for relativ usikkerhet og styrbarhet
- Kjenne til hvordan en setter grenser for sannsynlighet og konsekvens
- Kjenne til grunnleggende statistikk og regnemetoder for å estimere kostnader. Ha gjennomført vurderinger på hvordan usikkerhetsprofiler ser ut og hvordan styrbarheten av prosjektet er basert på en praktisk case-oppgave
- Kjenne til mal for prosjektide og hvordan å utarbeide estimat med usikkerhet som senere evt. blir lagt inn i Perspektivplan materiell (PPM). Sammenhengen mellom brukers overordnet behov og krav og kostnader

LCC – delen

- Kjenne til mal for Konseptvalgutredning (KVU), særlig fokus på alternativanalysen. Og ha evne til å utarbeide "gode" alternativ som dekker behovet konseptuelt ulikt. God kunnskap om verktøy for kostnadsestimering, KUA og LCC-modell. Kjennskap til kilder og inngangsverdier til kostnadsanalysen (e). Kunnskap om forprosjektmidler og hvordan opprette WBS Ø
-
- Kjenne til maler, særlig fokus på LCC-analysen (Investering og drift). Kjennskap til sammenhengen mellom behov, krav, vedlikeholdsprofil, aktivitet og kostnader (kostnadsdrivere). Kunnskap om kostnadsnedbrytningsstruktur basert på WBS og systembeskrivelsen i VFS. God kunnskap om kostnadsestimering og eierskap til verktøy for kostnadsestimering, KUA og LCC-modell. Kjennskap og eierskap til kilder og inngangsverdier til kostnadsanalysen (e), erfaringer fra prosess med innhenting av kostnadsinformasjon gjennom RFI. Kunnskap om retningslinjer for bruk av forprosjektmidler og hvordan opprette WBS Ø for forprosjekt (FP), samt rapportering i FID
- Kjenne til hvordan LCC-verktøyet kan benyttes for å sammenlikne tilbud fra flere leverandører. Kostnadsrammer, inngåelse av kontrakt og økonomiske forpliktelser. Kjennskap til mal for materielldriftsplan (MDP), særlig fokus på kapittelet om LCC (Investering og drift). Hvordan opprette WBS Ø for materiellprosjektet (MP), innkjøpsordre, samt budsjett og regnskap og rapportering i FID
- Kjenne til mal for materielldriftsplan (MDP), særlig fokus på kapittelet om LCC (Investering og drift). Kjennskap til hvordan verktøy kan benyttes for å gjøre driftsanalyser og hvordan

ulike "valg", driftsprofiler og vedlikeholdsplaner påvirker kostnadene. Overføringsprotokoll og hvordan overføre beholdninger/materiell til Forsvaret

Leksjon 8.0 – E-læring: Tidsledelse, kjennskap til FMA, praktisk ledelse og styring gjennom prosjektledelsesplan gjennom bruk av case

(Leveres av leverandør)

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Leksjon 8.1 – Tidsledelse - praktisk bruk prosjektstyringsverktøy MS Project

(Leveres av leverandør)

Del 1

Tidsplaner er prosjektleders viktigste verktøy fremdriftsmåling sammen med budsjett og regnskap. Del 1 av tidsledelse skal dekke grunnleggende teori om det å etablere en nettverksplan, med kritisk sti, relasjoner og beregne tidsusikkerhet på et prosjekt.

Tidsusikkerhet ift beslutningsprosesser, høringer, og utarbeidelse av dokumentasjon skal være en del av det case leverandør benyttes. Kundens case gjennomgående case bør benyttes. Dette kan gjerne være en papiroppgave uten bruk av datastøtte. WBS og Kost Tid Ressurs -ark skal være med.

Eleven skal ha forkunnskap basert på E-læringskurs, herunder KTR-ark og faktorer som kan påvirke kvaliteten på WBSen.

Læringsmål:

- Kunne de sentrale begreper og bruken av disse knyttet til tidsplanlegging
- Kunne forstå at en tidsplan er basert på prosjektstrukturen (WBS)
- Kunne kommunisere tidsplaner til interessentene på en enkel måte, ved hjelp av ansvarskart i WBS, milepælsansvarskart, nettverks og milepælsplaner
- Kunne sette milepæler i en prosjektplan
- Kunne gjennomføre en kvantitativ usikkerhetsanalyse i forhold til prosjektet varighet herunder en PERT analyse
- Kunne teknikk for å fastsettelse estimert tidspunkt for ferdigstillelse av prosjektet / estimere gjenstående arbeid
- Kunne drive fremdriftskontroll gjennom bruk av avviks-/tiltaksanalyse av prosjektets tidsplan
- Kjenne til ulike planleggingsteknikker, gruppeprosesser for tidsplanlegging, samt fordeler og ulemper med bakover, fremover, top down og bottom up -planlegging
- Kjenne til FMA sine prosedyrer og veiledere som omfatter tidsledelse. Herunder kunne prosedyre for månedsrapportering

Del 2

Praktisk bruk av prosjektstyringsverktøy MS Project som kunden benytter. Eleven skal kunne gjennomføre planlegging av prosjekter, fremdriftsoppfølging og endring, ved hjelp av verktøyet MS Project, den versjon kunden benytter.

- Kunne etablere et prosjekt i MSP med grunnparametere og en plan som dekker ressurser, relasjoner mellom leveranser, milepæler og programmilepæler
- Kunne sentrale funksjoner i MSP i forhold til kalenderfunksjoner, WBS, ressurs, tid og økonomiplanlegging
- Etablere en tidsplan for Definisjonsfasen og Anskaffelsesfasen for det gjennomgående «caset»
- Kunne estimere varighet av prosjektet og finne kritisk sti
- Kunne skrive ut planer fra MSP for kommunikasjon til interessentene.

Litteratur

PMBOK® integrasjon og tidsledelse, PRINSIX på nett tidsledelse, Praktisk prosjektledelse fra idé til gevinst ISBN: 9788245016901, FMA Prosedyre for månedsrapportering.

Leksjon 8.2 - Ledelse og styring gjennom prosjektledelsesplan i FID – praktisk bruk av FID

(Leveres av kunden)

Etablere prosjektledelsesplan (PLP) gjennom case og gruppearbeid.

Læringsmål:

- Kunne bruke FID til styring og ledelse av prosjektet
- Kunne utarbeide en PLP i FID som inkluderer samtlige kunnskapsområder
- Kunne bruke det gjennomgående case som grunnlag for å etablere en PLP
- Kunne bruke FID til internrapportering / kommunikasjon fra delprosjekter og hovedinteressenter
- Kunne rapportere mnd rapport og reglene for denne
- Kunne verktøy for usikkerhetshåndtering for å understøtte styring og ledelse av prosjektet
- Kunne bruke FID til usikkerhetshåndtering og fremdriftsoppfølging

Prosjektoppgave

For å kunne bli sertifisert Prosjektleder i Forsvaret må man minimum ha 1 års relevant praksis som prosjektmedarbeider eller annen stilling relevant for prosjektledelse, samt ha gjennomført et nærmere beskrevet antall av kursmodulene i Forsvarets program for prosjektledelse eller ha fått godkjent real / formalkompetanse og levert en prosjektoppgave.

Ekstern leverandør sensurer oppgaven ift akademisk innhold mens Forsvaret bestemmer i samarbeid med forfatteren av oppgaven en problemstilling. Oppgaven skal være på mellom 4000-6000 ord og ha en aktuell problemstilling hvor deler av dagens prosjektpraksis beskrives, drøftes og forslag til forbedringer utledes. Man skal bruke Forsvarets mal for stabsstudie, belysende stabsstudie, som grunnlag for oppgaven.

Pensumlitteratur - NIVÅ 2 – Sertifisert prosjektleder

Følgende obligatoriske litteratur, utover innholdet i e-læringskursene, inngår i emnet:

- Project Management Institutes Body of Knowledge - PMBOK® Guide to project management
- Kilder på www.forsvaret.prinsix.no
- Forsvaret (2008). Veiledning i håndtering av usikkerhet. Oslo, Norge: PRINSIX sekretariat.
- Lesehefte SE-ILS og skriv gode krav med plansjer
- Roldstadås, A. Praktisk prosjektstyring. 2011. Tapir akademisk forlag. 408 s (rettet mot M01 og M02) – eller tilsvarende
- Husby, O., Kilde, H., Klakegg O., Torp, O., Berntsen S., Samset, K. 1999. Usikkerhet som Gevinst. Styring av usikkerhet i prosjekter Vestfjorden. Kapittel 1-5, 90 sider, – eller tilsvarende.
- Artikler, tekster, slides mm som deles ut i forkant av eller ved gjennomføring av klasseroms samlinger (ca. 100 sider)
- Bruerveiledning for bruk av verktøy for usikkerhetshåndtering

Anbefalt tilleggslitteratur:

- Husby, O., Kilde, H., Klakegg O., Torp, O., Berntsen S., Samset, K. 1999. Usikkerhet som Gevinst. Styring av usikkerhet i prosjekter Vestfjorden. Kapittel 6-9, 101 sider (rettet mot M03)
- Finansdepartementet/Concept programmet. Veileder nr. 7 - Kontraktstrategi
- Drevland, Frode/Concept programmet. Temahefte nr 4 - Kostnadsestimering under usikkerhet.
- Concept rapport nr 5 - Bedre behovsanalyser; Erfaringer og anbefalinger om behovsanalyser i store offentlige investeringsprosjekter, Petter Næss, s.131,
- Concept rapport Nr 6 – Målformulering i store statlige investeringsprosjekt, Ole Johnny Klakegg, s.154,
- Veien gjennom KS2 – Rapport fra Prosjekt Norge, Holdninger etikk og ledelse – Forsvarsdepartementet.
- Håndtering av prosjektets interesser; en studie av hvilke utfordringer og problemer prosjekter møter, Jan Terje Karlsen, Norwegian School of Management

Moduler som ikke er anbefalt som en del av programmet.

Kurs som ikke er obligatoriske

Kursene synliggjøres på kursportalen. De gjennomføres ca 1 gang pr år. Kursene som leveres av kunde er gratis for deltakelse og forenklet påmelding utarbeides.

M09 – Team og teamutvikling i prosjekt

E-læringsystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

M09 - Team og teamutvikling i prosjekt

(Leveres av leverandør)

I prosjektvirksomheter hvor det er det temporære team som sammen skal realisere både prosjektmålet og nytten prosjektet skal gi, er det en avgjørende suksessfaktor at teamet fungerer optimalt. Nytten av et riktig sammensatt tverrfaglig prosjektteam er stor. For å optimalisere nyttesiden fordrer dette at vi i større grad jobber på tvers av de ulike virksomhetsområder og på tvers av viktige kompetansekategorier.

Målgruppe

Målgruppen er alle som jobber i team, prosjektledere/-medarbeidere.

Læringsmål

Etter avsluttet modul skal deltakerne

- Ha fått innsikt og ferdigheter i bygging, vedlikehold og ledelse av et team
- Kjenne til de viktigste prinsipper for godt teamarbeid og god teamledelse

Modulen omfatter følgende områder:

- Teamutvikling og teambasert organisering.
- Hvordan sette sammen det optimale team.
- Hvordan få størst effekt ut av teamorganisering
- Hvordan få hele prosjektteamet til å dra i samme retning mot felles mål
- Hvordan motivere
- Hva er et team
-

Gjennomføring

Modulen gjennomføres som et e-læringskurs med 2 dager avsluttende samling i klasserom. E-læringsmodulen er obligatorisk forberedelse til klasseromssamlingen. I klasseromssamlingen får deltakerne anvendt teorien i praksis gjennom oppgaver, øvelser og diskusjoner.

M10 – Brukerkoordinatorkurset – sikkerhet roller og ansvar

(Leveres av kunden)

Kurset kjøres 1 – gang pr høst og består av modulene på nivå 1 + modulen som dekker behov og krav i nivå 2 + Prosjektsikkerhetskurs fra Forsvarets sikkerhetsavdeling, 2+2+2+2+2 = 10 dager.

M11 – Prosjektledelse, team og kommunikasjon

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

M11 - Prosjektledelse, team og kommunikasjon

(Leveres av leverandør)

I denne kursmodulen får deltakerne innsikt i vesentlige aspekter ved lederrollen generelt og prosjektlederrollen spesielt. Som prosjektleder må man delegere og jobbe gjennom andre. Skal man få til dette, må man sørge for at alle involverte har forståelse for prosjektets mål og for de oppgaver de er ansvarlige for. Kurset gir innsikt i motiverende ledermetoder og deltakerne lærer hvordan man ved hensiktsmessig kommunikasjon blir en motiverende og tydelig leder.

Kurset er lagt opp som en kombinasjon av teori og aktiv trening, med hovedvekt på trening. Innholdet i kurset fokuserer på lederskap generelt og i Forsvaret spesielt, vanskelige kommunikasjonssituasjoner, ulike kommunikasjonsmodeller og fremfor alt aktiv trening på relevante situasjoner fra egen hverdag.

Læringsmål. Etter avsluttet modul skal deltakeren:

Etter avsluttet modul skal deltakerne:

- Kjenne til og ha forutsetninger for å tilpasse lederrolle/-stil avhengig av situasjon, gruppe og strategiske mål
- Kunne være i stand til å benytte ulike kommunikasjonsstiler avhengig av situasjon.
- Kjenne til metoder for konflikthåndtering
- Kjenne til grunnleggende kunnskap om hvordan man omsetter visjon til praktisk handling

Målgruppe

Målgruppen er prosjektledere og andre som innehar lederroller i prosjekter.

Gjennomføring

Kurset består av en innledende e-læringsmodul og 2 dager samling i klasserom.

M12 – Strategisk investeringsstyring, eierstyring

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

M12 - Strategisk investeringsstyring, eierstyring

(Leveres av kunden)

E-læringssystem leveres av leverandør og innholdet av kunden. Innholdet er tilpasset påfølgende leksjon.

Modulen skal gi deltakerne en innføring i eierstyring av prosjekter, sammensetning og ledelse av Forsvarets samlede investeringsportefølje. Hovedfokus vil være roller og ansvar i forsvarssektoren, herunder prosjekteierrollen, strategisk samspill mellom struktur- og investeringsplanlegging, samt porteføljestyling i henhold til årlig og flerårig budsjett.

I tillegg vil deltakerne få nærmere innsikt i usikkerhetsstyring, gevinstrealisering, oppfølging og rapportering fra et eierperspektiv. Det vil også bli undervist i industripolitiske forhold og flernasjonalt materiellsamarbeid.

Kurset tar i bruk eksempler basert på aktuelle problemstillinger og prosjekter fra Forsvarets investeringsvirksomhet.

Kurset gir deltakerne en innføring i «Konsept for fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren». Hovedfokus er, eierstyring, sammensetning og ledelse av Forsvarets totale investeringsportefølje. I tillegg vil kurset gi en innføring i struktur- og investeringsplanlegging fra overordnet kapasitetsbehov, Konseptuell løsning (KL) og Fremskaffelsesløsning (FL), til gjennomføringsoppdrag foreligger for den enkelte investering. Kurset setter også fokus på viktige momenter i anskaffelsesfasen. Kurset tar i bruk eksempler basert på aktuelle problemstillinger og prosjekter fra Forsvarets investeringsvirksomhet.

Læringsmål. Etter avsluttet modul skal deltakeren:

- Kjenne til Konseptfasens innhold
- Kjenne til spillet mellom politisk, strategisk og operasjonelt nivå
- Kjenne til beste for investerings- og eierstyring, inkludert eksempler fra andre virksomheter
- Kjenne til beslutningsprosessen og krav til beslutnings-underlag fra KL via FL til gjennomføringsoppdrag, inkl. konsekvenser av politiske prosesser, rammebetingelser og prioriteringer fra overordnet nivå, samt prosjektkategorier
- Kjenne til Finansdepartementets krav til ekstern kvalitetssikring
- Kjenne til utarbeidelse av KL med behovsanalyse, strategi-dokument, kravdokument og alternativanalyse
- Kjenne til utarbeidelse av FL med beskrivelse av behov, strategier og prosjektmål, kravdokument, alternativanalyse, organisering og planlegging av prosjektet (prosjektstyringsbasis) og usikkerhetsanalyse
- Kjenne til oppfølging av prosjektporteføljen i Anskaffelsesfasen

Målgruppe

Representanter fra Forsvarsdepartementet, Forsvarets ledelse, gjennomføringsansvarlige og prosjektansvarlige som innehar roller relatert til investeringsvirksomheten.

Gjennomføring

I dag gjennomføres et e-læringskurs og 1 dag i klasserom. Tilbyder velger eget opplegg

M13 - Praktisk bruk av verktøy for håndtering av krav

(Leveres av kunden)

To dager i dataklasserom. Kurset skal dekke praktisk bruk av verktøy oppdateringer i regelverk, maler, ansvar og roller i investeringsprosessen. Kurset gir resertifiseringspoeng.

M14 – Forsvarssektorens verktøy for prosjektstyring, Forsvarssektorens Investerings Database (FID)

(Leveres av kunden)

God prosjektledelse er avhengig av verktøy til strukturering av prosjektet, til planlegging av aktiviteter og ressursforbruk, til oppfølging av fremdrift og til generering av ulike rapporter. Deltakerne vil få opplæring i bruk av de mest sentrale funksjonene i Forsvarets prosjektstyringsverktøy, Artemis. Og hvordan man bruker Artemis i etablering av prosjekt og styring og rapportering gjennom året.

Læringsmål:

- Kunne bruke FID til styring og ledelse av prosjektet
- Kunne legge inn brukere og tilgangsstyre
- Kunne grunnleggende funksjoner i FID
- Kunne krav til rapportering og bruk av FID
- Kunne skrive månedsrapport i FID
- Kunne styring og rapportering av prosjektet.
- Kjenne til regler for oppstart og avslutning av prosjekter i FID samt rutinemessig rapportering.
- Kunne oppdatere kostnadsplan, milepælsplan og de årlige tildelingsprosesser
- Kunne grunnleggende økonomistyringsprinsipper og regler for bruk av drift/investering/og forprosjektmidler
- Kunne endringsprosesser for endring av prosjektets mål og rammer
- Kjenne til ulike kostnadstyper
- Kjenne til overføring av verdier, varelager under tilvirkning og andre SAP koder som er viktig for å få overført materiellet til bruker.

Målgruppe

Prosjektledere og sentrale prosjektmedarbeidere

Innhold

Metodikk for registrering og strukturering av prosjekter. Styringssystemets prosedyrer og styrende dokumenter for styring og rapportering av prosjekter. Planlegging - Budsjettering - Kostnadsoppfølging - Ressursallokering – Rapportering.

Etablering av tidsplan; milepæler og aktiviteter.

Kostnadsoppfølging og rapportmuligheter.

Gjennomføring

Gjennomføres i den enkelte divisjon med e-læringskurs og dataklasserom.

M15 – Prosjektsikkerhetsleder

(Leveres av kunden)

2 dager klasserom med forberedelser på e-læring/nett, leveres av kunden. Kurset gir resertifiseringspoeng, en dag i klasserom, leveres av kunden.

M16 - Oppdateringer i PRINSIX

(Leveres av kunden)

En dag i klasserom. Kurset skal dekke oppdateringer i regelverk, maler, ansvar og roller i investeringsprosessen. Kurset gir resertifiseringspoeng, leveres av kunden.

M17 - Materiellinformasjon – teknisk-, økonomisk-, bruker- og støttedokumentasjon

(Leveres av kunden)

En dag i klasserom. Krav til leverandør om omfang, format og formål med materiellinformasjon – teknisk-, økonomisk-, bruker- og støttedokumentasjon. Kurset gir resertifiseringspoeng, en dag i klasserom, leveres av kunden med forberedelser på e-læring/nett, leveres av kunden. Kurset gir resertifiseringspoeng.

M18 - Praktisk bruk av verktøy for håndtering av krav

(Leveres av kunden)

to dager i klasserom. Kurset skal dekke oppdateringer i regelverk, maler, ansvar og roller i investeringsprosessen. Kurset gir resertifiseringspoeng, leveres av kunden.