**Gevinstrealiseringsplan**

**<Namn på prosjektet>**

Fyll ut denne ved behandling.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prosjektnummer:** | **Saksnummer:** |  |
|  |  |  |
| **Behandla dato:** | **Behandla av / Prosjekteigar:** | **Utarbeidd av: Gevinstansvarleg** |
| <dato> | <namn> | <namn> |
| **Vedtak:** | | |
| <Godkjent / Ikkje godkjent / De må gjere andre vurderingar > | | |
| **Signatur (prosjekteigar)** | | |
|  | | |

Innhald

[**1.** **Grunngjeving, mål og hovedprodukt i prosjektet** 4](#_Toc535843134)

[**2.** **Gevinstansvarleg** 4](#_Toc535843135)

[**3.** **gevinstane i prosjektet** 5](#_Toc535843136)

[**3.1 Nytteverknader i eiga verksemd** 7](#_Toc535843137)

[**3.2 Bruk av nytteverknader i eiga verksemd** 8](#_Toc535843138)

[**3.3 Prissette nytteverknader i andre offentlege verksemder** 8](#_Toc535843139)

[**3.4 Ikkje-prissette nytteverknader** 9](#_Toc535843140)

[**4.** **Tiltak og oppfølging** 10](#_Toc535843141)

[**4.1 Tiltak for å realisere gevinstar** 10](#_Toc535843142)

[**4.2 Oppfølging/måling av ikkje-prissette gevinstar** 11](#_Toc535843143)

[**5.** **Oppdatert gevinstkart** 12](#_Toc535843144)

[**6.** **Rettleiing – Gevinstrealiseringsplan** 14](#_Toc535843145)

ENDRINGSLOGG

[Ved større endringar i gevinstrealiseringsplanen som krev godkjenning frå prosjekteigaren, skal prosjektleiaren oppdatere endringsloggen. Her skal det gå fram kva endring som er gjort, kven som har gjort endringa og kven som har godkjent at endringa blir gjort. Som eit minimum skal gevinstrealiseringsplanen oppdaterast ved kvar faseovergang.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versjon | Dato | Endring | Produsent | Godkjent |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

DISTRIBUSJONSLOGG

[For å sikre at alle relevante interessentar har fått siste versjon av gevinstrealiseringsplanen må de oppdatere distribusjonsloggen i tråd med versjonshandteringa.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versjon distribuert | Dato | Namn |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **Grunngjeving, mål og hovedprodukt i prosjektet**

Grunngjeving, mål og hovudprodukt er beskrivne i styringsdokumentet, kapittel 1, 2 og 3.

# **Gevinstansvarleg**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | Tittel / avdeling | Ansvar som gevinstansvarleg |
|  |  | * ansvarleg for gevinstrealiseringsplanen * sørgjer for at eventuelle gevinsteigarar for enkeltgevinstar blir identifiserte * følgjer opp realismen i gevinstbildet (i samarbeid med gevinsteigarane) og ev. oppdaterer gevinstrealiseringsplanen * følgjer opp linja sine førebuingar til å ta i bruk produkta i prosjektet (i samarbeid med gevinsteigarane) * set i verk og følgjer opp gevinstrealiseringa etter kvart som prosjektet leverer produkta * følgjer opp gevinstrealiseringa også etter at prosjektet er avslutta (i samarbeid med gevinsteigarane) * ansvarleg for konseptevalueringsrapporten |

Sjå beskrivinga av rollene i Prosjektvegvisaren: [Gevinstansvarlig og Gevinsteier](https://www.prosjektveiviseren.no/bibliotek/rolle/gevinstansvarlig).

# **gevinstane i prosjektet**

[I PRINCE2 er omgrepet *gevinst* definert som ei forbetring som blir sett på som positiv av minst éin interessent, og som medverkar til eitt eller fleire av verksemda sine mål. Dette omfattar både prissette (kvantitative) og ikkje-prissette (kvalitative) gevinstar. Ofte blir omgrepet «nytteverknad» brukt med same tyding som «gevinst». I denne dokumentmalen brukas i hovudsak «nytteverknad» som den årlege effekten, mens «gevinst» brukas om den samla nytteverknaden i heile løysinga si levetid.

Ta utgangspunkt i dei forventa gevinstane som er beskrivne i prosjektforslaget kapittel 6, og verifiser, oppdater og detaljer desse. Sørg for harmonisering med kostnad-nyttevurderingane i prosjektgrunngjevinga, kapittel 5.]

Tabellen nedanfor viser ei **oppsummering av alle gevinstane i prosjektet** (prissette og ikkje-prissette). «Brutto verdi» er verdien utan frådrag for prosjektkostnader og drifts- og forvaltningskostnader, eventuelt merka som «kvalitativ gevinst».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kvar gevinsten oppstår** | **Beskriving av nytteverknad** | **Brutto gevinst i den forventa levetida til prosjektet** |
| Eiga verksemd |  |  |
|  |  |
| Andre statlege verksemder |  |  |
|  |  |
| Kommunal sektor |  |  |
|  |  |
| Privat næringsliv |  |  |
|  |  |
| Innbyggjarar |  |  |
|  |  |
|  | SUM |  |

Gevinstane er oppgitt for dei første 10 åra etter at prosjektgjennomføringa er i gang, tilsvarande som i prosjektgrunngjevinga kapittel 5 og 6.

[Gjer greie for desse fire formene for gevinstar:

* Punkt 3.1: Prissette nytteverknader med verknader på eige budsjett (f.eks. kutt i driftskostnader, nedbemanning, naturleg avgang, reduserte porto- eller reisekostnader).
* Punkt 3.2: Prissette nytteverknader med alternativ bruk i eiga verksemd (f.eks. kan frigjeven kapasitet som følgje av innspart tid, bli brukt til andre prioriterte og verdiskapande oppgåver).
* Punkt 3.3: Prissette nytteverknader i andre verksemder i offentleg sektor
* Punkt 3.4: Ikkje-prissette nytteverknader, dvs. kvalitative gevinstar (f.eks. auke i kvalitet, sikkerheit, medarbeidartilfredsheit, brukartilfredsheit, omdømme).

Gjer også greie for

* endringar i drifts- og vedlikehaldskostnader internt i verksemda som følge av prosjektet (sjå tabell 3.1 og 3.2)
* gevinstrealiseringstiltak og risikoprofil (sjå tabell F i kap. 4.1)
* oppfølging av ikkje-prissette nytteverknader (sjå tabell G i kap. 4.4)

I tabellane nedanfor får alle gevinstane ein unik ID, f.eks. Ø1, A2, V3, K4, for å kunne spore gevinstar til andre gevinstplanar og prosjektdokumentasjon. Sporing er viktig for ikkje å telje dei same gevinstane fleire gonger, og for å plassere verknaden på rett stad.]

## **3.1 Nytteverknader i eiga verksemd**

Tabell A: Prissette brutto nytteverknader i eiga verksemd

[Beskriv kvar nytteverknad og verdien av han i eitt år med full effekt. Viktig: her skal bortfall av driftskostnader for dagens løysing takast med, sjølv om denne innsparinga eventuelt blir vegen opp av nye driftsutgifter. Desse skal trekkjast frå i tabell B (netto nytteverknader).]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Beskriving av nytteverknad** | **Knytt til produkt** | **Tal**  (t.d. tal timar) | **Måleeining**  (t.d. kr per time) | **Verdi i tusen kr per år (når full effekt)** | **Gevinsteigar** (namn, org.eining og stilling) |
| Ø1 |  |  |  |  |  |  |
| Ø2 |  |  |  |  |  |  |
| SUM | | | | |  |  |

(Ø = økonomiske nytteverknader)

Tabell B: Prissette netto nytteverknader i eiga verksemd per år

[Frå tabell A skal de her oppgje nytteverknadene over alle åra i levetida til tiltaket. Nytteverknaden kan variere frå år til år. Brutto nytteverknad minus varige drifts- og forvaltningskostnader i den aktuelle verksemda gjev netto nytteverknad. Bruk dagens kroneverdi. Det finst ein [excel-mal i Prosjektvegvisaren](https://www.prosjektveiviseren.no/_library/node/ressurs/excel-mal-gevinstberegninger) til hjelp for å fylle ut og vedlikehalde denne tabellen.]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Beskriving av nytteverknad** | **År 1**  **(2018)** | **År 2**  **(2019)** | **År 3**  **(2020)** | **År 4**  **(2021)** | **År 5**  **(2022)** | **År 6**  **(2023)** | **År 7**  **(2024)** | **År 8**  **(2025)** | **År 9**  **(2026)** | **År 10**  **(2027)** | **Sum gevinst** over levetida til heilt tiltaket |
| Ø1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ø2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sum brutto nytteverknad (B)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Drifts- og forvaltningskostnader for ny løysing (D) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Netto nytteverknad (B - D)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(Ø = økonomiske nytteverknader)

## **3.2 Bruk av nytteverknader i eiga verksemd**

Tabell C: Uttak av prissette nytteverknader i eiga verksemd

[Her skal de gjere greie for planlagd bruk av alle prissette nytteverknader i tabell A.]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Beskriving av nytteverknad** | **Verdi i tusen kr per år (når full effekt)** | **Bruk i verksemda**  (Budsjettreduksjon? Kvalitetsforbetring? Tenesteutvikling? Kompetansebygging? Anna?) | **År start** | **Gevinsteigar**  (namn, org.eining og stilling) |
| Ø1 |  |  |  |  |  |
| Ø1 |  |  |  |  |  |
| Ø2 |  |  |  |  |  |

(Ø = økonomiske nytteverknader)

## **3.3 Prissette nytteverknader i andre offentlege verksemder**

Tabell D: Prissette netto nytteverknader i andre offentlege verksemder

[Beskriv prissette nytteverknader i andre statlege verksemder og/eller i kommunal sektor. Nytteverknadene skal relaterast til produkta i prosjektet. Lag **ein tabell for kvar verksemd.** Gjeld nytteverknaden heile kommunesektoren, kan han samlast i éin tabell.]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verksemd:** | | **Kontaktperson:** | | | **Involvert dato:** | |
| **ID** | **Beskriving av nytteverknad** | **Knytt til produkt** | **Tal** | **Måleining** | **Verdi i tusen kr per år (når full effekt)** | **År start** |
| V1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | SUM | - | - | - |  | - |

(V = andre verksemder i offentleg sektor)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verksemd:** | | **Kontaktperson:** | | | **Involvert dato:** | |
| **ID** | **Beskriving av nytteverknad** | **Knytt til produkt** | **Tal** | **Måleining** | **Verdi i tusen kr per år (når full effekt)** | **År start** |
| V2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | SUM | - | - | - |  | - |

(V = andre verksemder i offentleg sektor)

## **3.4 Ikkje-prissette nytteverknader**

Tabell E: Ikkje-prissette (kvalitative) nytteverknader – internt og eksternt

[De skal her beskrive kva effekt dei ikkje-prissette gevinstane har for samfunnet, privatpersonar eller verksemder. På ein skala med låg, middels og høg beskriv de kor viktig den kvalitative nytteverknaden er for mottakaren.]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Beskriving av kven som får kva for ein nytteverknad** | **Knytt til produkt** | **Viktigheit (låg, middels, høg)** | **Grunngjeving av kor viktig effekten er** | **År start** | **Gevinsteigar** (namn, org.eining og stilling) |
| K1 |  |  |  |  |  |  |
| K2 |  |  |  |  |  |  |
| K3 |  |  |  |  |  |  |

(K = kvalitative nytteverknader– ikkje prissette)

# **Tiltak og oppfølging**

## **4.1 Tiltak for å realisere gevinstar**

Tabell F: Oversikt over tiltak og risikoprofil

[Her skal de gjere greie for kva tiltak som må gjennomførast for å sikre at gevinstane blir realiserte, og kven i verksemda som har ansvaret for å gjennomføre tiltaket. Alle nytteverknader frå kap. 3 skal takast med, bruk ID frå den aktuelle tabellen. Når det gjeld andre verksemder, privat næringsliv og innbyggjararar, skal de også synleggjere korleis de skal bidra til realisering av gevinstane, og kven hos dykk som har ansvar for desse tiltaka. Her der det medrekna tiltak som skal påverke og hjelpe eksterne verksemder til å realisere gevinstar i sine verksemder.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Beskriving av nytteverknad** | **Tiltak i prosjektet for å realisere gevinsten** | **Ansvar i prosjektet for gjennomføring av tiltaket**  (namn og tittel) | **Risikoprofil (låg, moderat, høg)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **4.2 Oppfølging/måling av ikkje-prissette gevinstar**

Tabell G: Oppfølging av ikkje-prissette (kvalitative) gevinstar

For dei prissette gevinstane (ref. 3.1, 3.2, 3.3) er oppfølging og måling relativt enkelt. Denne tabellen viser korleis de gjennom ulike målingar kan følgje opp dei ikkje-prissette gevinstane i Tabell E.]

[Beskriv korleis ikkje-prissette gevinstar frå tabell E skal følgjast opp gjennom målingar.]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Beskriving av kven som får kva gevinst** | **Måleeining (saksbehandlingstid, brukartilfredsheit osv.)** | **Målemetode (brukarundersøking, restansemengde osv.)** | **Mål** | **Måle-tidspunkt** | **Resultat** | **Avvik** | **Måleansvarleg** |
| K1 |  |  |  |  | Nullpunkt |  |  |  |
|  | Midtvegs |  |  |
|  | Slutt |  |  |
| K2 |  |  |  |  | Nullpunkt |  |  |  |
|  | Midtvegs |  |  |
|  | Slutt |  |  |
| K3 |  |  |  |  | Nullpunkt |  |  |  |
|  | Midtvegs |  |  |
|  | Slutt |  |  |

# **Oppdatert gevinstkart**

[Realiseringa av ein gevinst er ofte avhengig av at fleire endringar eller effektar er realiserte i forkant. Gevinstkartet er ei nyttig visuell framstilling av føresetnadene for at (slutt-)gevinstane i kolonne 5 (dei same gevinstane som er oppgjeve i gevinstoversikta i punkt 3) skal kunne realiserast, og korleis desse gevinstane skal bidra til å realisere verksemda sine (del)mål. Ta utgangspunkt i gevinstkartet frå prosjektforslaget og oppdater dette.

Eksempel på gevinstkart:]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IT-føresetnader** | **Kan opne for endringar** | **Verksemds-endringar / Tilretteleggings-endring** | **Førebelse gevinstar / effektar** | **(Slutt-)gevinstar** | **(Del-)mål i verksemda** |
| CRM IT-system  Lagre data i eit felles arkiv for brukar- og kundekontakt | Regelendringar  Prosess-endringar Kundestøtte | Generere rapportar og nøkkeltal  Ny kundestøtte-prosess  Tydelegare prosessar | Samhandling og koordinering på tvers  God og effektiv arbeidsflyt (i definerte prosessar) | Betre kunde-tilfredsheit  Betre effektivitet hos kunde  Meir effektiv kundestøtte | Tenestene våre gir synergiar og stordrifts-fordelar  Fellestenestene våre er korrekte, tidsmessige og nyttige |

Vedlegg:

* Usikkerheitsanalyse
* Interessentanalyse

# **Rettleiing – Gevinstrealiseringsplan**

Kva er ein gevinstrealiseringsplan?

Ein gevinstrealiseringsplan er eit dokument som definerer korleis ein har tenkt å oppnå gevinstar frå produkta i prosjektet, når og korleis dei kan målast, i tillegg til roller og ansvar for tiltak som bidreg til å realisere gevinstar. Gevinstrealiseringsplanen omtalar dei forventa gevinstane av eit prosjekt og presenterer realistisk gevinstplanlegging overfor interessentar i prosjektet.

Det er viktig at linjeorganisasjonen er aktiv i utforminga av gevinstrealiseringsplanen slik at dei ansvarlege får eit eigarskap til gevinstane på eit tidleg tidspunkt. Rolla som gevinstansvarleg, og ei god og vedteken forståing av denne rolla, er nøkkelen til å lukkast med gevinstrealiseringa.

Føremålet med gevinstrealiseringsplanen

Føremålet med gevinstrealiseringsplanen er å gje linjeorganisasjonen eit best mogleg utgangspunkt for å realisere gevinstane i prosjektet.

Kven utarbeider gevinstrealiseringsplanen?

Den som er gevinstansvarleg, har ansvaret for å utarbeide gevinstrealiseringsplanen. Planen bør utarbeidast i nært samarbeid med gevinsteigarane, og i samråd med prosjektleiaren.

Kven tek imot gevinstrealiseringsplanen?

Prosjekteigaren og prosjektstyret tek imot prosjektgrunngjevinga som ein del av styringsdokumentasjonen.

Det er prosjekteigaren som godkjenner gevinstrealiseringsplanen.

Når blir gevinstrealiseringsplanen utarbeidd?

Gevinstrealiseringsplanen blir utarbeidd i planleggingsfasen. Planen skal oppdaterast minimum før kvar faseavslutning med utgangspunkt i ny forståing av omfang, usikkerhet og føresetnader for realisering av gevinsten. Dersom eit prosjekt er ein del av eit større program, kan gevinstrealiseringsplanen vere en del av gevinstrealiseringsplanen for programmet og følgjast opp på programnivå.

