

Forside

Indhold

## Indledning

Dette dokument er et arbejds-dokument, der anvendes til risikohåndtering. Både projektgruppe og interessenter har mulighed for at indføre de risici, der menes at have relevans og indflydelse på projektet.

Risikohåndtering anvender risikoniveau (sandsynlighed) og kritikalitet (vigtighed eller omfang) til at vurdere prioritering af de risici der er indrapporteret.

## Kritikalitet

Kritikalitet beskriver vigtigheden af et element; altså hvor kritisk det er at det eksisterer og fungerer korrekt. Dette anvendes bl.a. til prioritering af opgaver og risikohåndtering.

1. Ikke nødvendig / nice to have
2. Ikke nødvendig, men vil have stor indflydelse på brugers produktivitet
3. Nødvendig, men der findes alternativer, der sikrer normal drift
4. Nødvendig, og alternativer er besværlige, langsomme og/eller usikre at anvende
5. Kritisk – der er ikke nogen grund til at have systemet uden dette

## Risikoniveau

Risikoniveau beskriver sandsynligheden for at en negativ indflydelse gør sig gældende. risikoniveauer anvendes i forbindelse med risikohåndtering.

1. Ubetydelig eller ingen risiko (0-20%)
2. Mindre risiko (20-40%)
3. Middel risiko (40-60%)
4. Højere risiko (60-80%)
5. Meget høj eller absolut risiko (80-100%)

## Risikovurdering

**Formel: Risikovurdering = kritikalitet x risikoniveau.**

Risikovurdering er et tal mellem 1 og 25, hvor 1 udgør en minimal risiko og konsekvens, og 25 udgør en tilnærmelsesvis sikker risiko for en katastrofal konsekvens. Når der er fundet en risikovurderinger for de indrapporterede risici, kan de prioriteres, så de vigtigste håndteres først.

## Procesbeskrivelse

Følgende beskriver processen ved rapportering af risici.

1. En notar har en observation, bekymring eller mistanke, der kan have indflydelse på projektet i negativ retning. Hvis notaren ikke kan finde et tilsvarende punkt i de behandlede risici, indføres det som et nyt punkt under afsnittet "Nye risici". Hvis der er tale om en kritisk risiko der kræver øjeblikkelig opmærksomhed (risikovurdering er større end 9), skal projektlederen hurtigst muligt informeres.

2. Projektlederen gennemgår listen over risici. Dette sker som minimum ved hver sprint begyndelse, men gerne oftere. Projektlederen kan evt. indlede dialog med notaren for at få uddybning og/eller løsningsforslag. Ud fra situationen kan projektlederen
  - a. Arrangere foranstaltninger for at imødegå risiko
  - b. Arrangere foranstaltninger for at begrænse konsekvens
3. Når projektlederen har aktiveret foranstaltninger vil notaren informeres, og blive bedt om at vurdere risikoen på ny, ud fra den nye situation.

## Nye risici

Nye risici, der ikke er noteret andet sted i dette dokument indføres / indrapporteres i nedenstående tabel.

Dato	Notar	Kritikalitet	Risikoniveau	Beskrivelse

## Projektgruppe

## Vejledere

## Klient

## Udstyr

## Tjenester

Risikoskabelon

Risiko ID	X			
risiko vurdering	xx			
Risiko overskrift				
Risiko beskrivelse				
Foranstaltninger	Dato	Foranstaltning		
Risiko noteringer	Dato	Notar	Kritikalitet	Risikoniveau
Log	Dato	Person	Logtekst	