

STRATEGI OG UDVIKLING

Strategisk procesforløb *Analyse, facilitering og implementeringsplan*

Når en ny strategi skal skabe reel værdi, skal den både være ambitiøs, forståelig og mulig at omsætte til handling. I får et trykt og professionelt procesforløb, hvor vi sammen skaber overblik, involverer de rette personer og omsætter mål og ambitioner til tydelige prioriteringer. Forløbet tilpasses jeres organisation, beslutningsgange og aktuelle behov, så resultatet opleves relevant og kan bruges i praksis fra første dag.

Det kan I forvente: Et tydeligt og veltilrettelagt forløb med aftalte faser, beslutningspunkter og leverancer. Aktiv involvering af relevante interessenter, så viden, perspektiver og hensyn bliver bragt i spil på de rigtige tidspunkter. Professionel facilitering, der skaber fremdrift, fælles forståelse og rum for konstruktive drøftelser. Løbende gennemsigtighed om status, valg, afhængigheder og næste skridt. Et anvendeligt resultat, der samler retning, prioriteringer, mål, ansvar og opfølgning i en form, som organisationen kan arbejde videre med.

Sådan udføres opgaven – vejledende: Forløbet tilpasses altid organisationens behov, rammer og ambitionsniveau og kan eksempelvis omfatte:

- **Opstart og forventningsafstemning:** Afklaring af formål, ambitionsniveau, rammer, interessenter, tidsplan, leverancer, roller, kommunikation og beslutningsveje.
- **Analyse og fælles situationsbillede:** Gennemgang af relevant materiale og afdækning af behov, rammevilkår, styrker, udfordringer og afhængigheder – eventuelt suppleret med interviews eller korte samtaler.
- **Procesdesign og involvering:** Tilrettelæggelse af workshops, møder og beslutningspunkter samt valg af deltagere, metoder og materialer.
- **Strategisk afklaring og prioritering:** Facilitering af dialog om retning, fokusområder og fravalg samt omsætning af ambitioner til tydelige mål og succeskriterier.
- **Implementeringsplan:** Udarbejdelse af en realistisk plan med aktiviteter, ansvar, milepæle, afhængigheder og opfølgning, tilpasset organisationens kapacitet og styringsrytme.
- **Overdragelse og opfølgning:** Præsentation og overdragelse af det samlede materiale samt aftale om opfølgning på fremdrift og effekt. Efter behov kan der indgå et opfølgningsmøde.

Leverancer og kundens rolle: Den konkrete leverance aftales ved opstart og kan blandt andet omfatte analyse, workshopdesign og -materiale, opsamlingsmateriale, strategisk hoveddokument samt implementerings- og opfølgningsplan. Kunden bidrager med adgang til relevant materiale, de rette deltagere og rettidige beslutninger. Det skaber et effektivt samarbejde og sikrer, at løsningen bliver præcis, realistisk og godt forankret.

Projektledelse Struktur, koordinering og sikker fremdrift

Jeg tilbyder projektledelse til organisationer, der har brug for struktur, koordinering og sikker fremdrift. Jeg kan varetage hele projektledelsen eller indgå som støtte for en intern projektansvarlig. Opgaven tilpasses projektets formål, organisering og kompleksitet med fokus på at skabe overblik, samle aktører og omsætte beslutninger til handling.

Ramme for opgaven: Ved opstart afklarer vi projektets formål, mål, leverancer, organisering, tidsramme og beslutningsveje. Kunden kan forvente en tydelig opstart, løbende status, tidlig håndtering af risici og en samarbejdsform, hvor ansvar og næste skridt altid er synlige.

Indhold: Projektafklaring, mål og leverancer, interessent- og risikokortlægning, tids- og aktivitetsplan, mødeledelse, koordinering, beslutningslog, statusrapportering, kvalitetssikring samt afsluttende dokumentation og overdragelse.

Sådan udføres opgaven – vejledende: Opgaven tilpasses altid projektets karakter, behov og kompleksitet og kan eksempelvis omfatte:

- **Opstart og forventningsafstemning:** Afklaring af projektets formål, mål, leverancer, roller, organisering og beslutningsveje.
- **Planlægning:** Udarbejdelse af en realistisk projekt- og tidsplan med aktiviteter, milepæle, ansvar og afhængigheder.
- **Koordinering og mødeledelse:** Løbende koordinering mellem relevante aktører samt planlægning og facilitering af møder.
- **Status og risikostyring:** Opfølgning på fremdrift, økonomi, kvalitet og risici samt tydelig formidling af status og næste skridt.
- **Justering og beslutningsstøtte:** Tilpasning af planen ved ændringer og udarbejdelse af et klart grundlag for nødvendige beslutninger.
- **Afslutning og overdragelse:** Evaluering, dokumentation og overdragelse af resultater og eventuelle videre aktiviteter til driften.

Udbytte: Kunden får en fælles retning, realistiske planer, rettidige beslutninger og stabil fremdrift. Samtidig sikres dokumentation, der gør det enkelt at følge projektets status og fastholde resultaterne efter afslutning.