



Mamma

Milepælsplanlægning & projektplanen

Milepælsplanlægning

Formålet med milepælsplanen er at få overblik over projektets delresultater samt ansvaret for at nå disse

- Milepælsplanen tydeliggør, hvordan projektets målsætning nås
- Milepælsplanen bruges gennem projektforløbet til styring og opfølgning
- Milepælsplanen er herudover et redskab til at kommunikere projektets forløb til interessenterne



Formulering af en milepæl

En milepælsformulering består af to grundelementer

- Selve tilstanden, som skal være nået
- Betingelserne, som er knyttet til tilstanden

*Et eksempel: **En ordrebekræftelse** som er underskrevet af Jens Jørgensen og afsendt til kunden*

Betingelserne refererer typisk til kvaliteten, fx

- Metoder som sikrer kvaliteten af resultatet
- Procedurer, der skal være fulgt af hensyn til kvaliteten
- Hvilken faglig godkendelse man skal have af milepælen

Fremgangsmåde i tidsplanlægning

1. Opdel projektet i fokusområder
2. Definér milepæle indenfor det enkelte fokusområde
3. Placer milepælene indbyrdes i det enkelte fokusområde
4. Definér afhængigheder på tværs af fokusområderne og justér
5. Opdel planen i faser, hvis der er brug for dette
6. Fastlæg beslutningspunkter, hvor ledelse inddrages
7. Nedbryd i aktiviteter (WBS) mellem hver milepæl
8. Estimér ressourceforbrug og varighed af aktiviteterne
9. Foretag resourceallokering
10. Fastlæg kritisk vej og justér allokering
11. Fastsæt tidspunkt for hver milepæl
12. Fastlæg ansvar for de enkelte milepæle
13. Lav risikoanalyse og justér planen
14. Lav evt. aktivitetsplan med ansvar og start/slut tid