

# BILAG 1

## SKEMA TIL RISIKOANALYSE

Risikoanalysen kan bruges som et indledende screeningsværktøj og løbende i projektet som arbejdsredskab/handlingsplan i forbindelse med planlægning, projektmøder etc.

| Type            | Risici – Beskrivelse  | Sandsynlighed | Konsekvens | Risikoværdi |
|-----------------|---|---------------|------------|-------------|
| Operationelle   | Leverancer – Logistikken fejler, manglende eller forkert levering | 3             | 5          | 15          |
| Operationelle   | Manglende ressourcer – tid  | 1             | 3          | 3           |
| Operationelle   | Vejrlig   | 2             | 2          | 4           |
| Operationelle   | Bemanning – sygdom, svært at få de rette folk etc.                | 3             | 4          | 12          |
| Tekniske risici | Projektgrundlaget er forkert                                      | 2             | 5          | 10          |
| Tekniske risici | Forkert udførelse   | 2             | 5          | 10          |
| Organisatoriske | Uklare grænseflader   | 4             | 4          | 16          |
| Organisatoriske | Myndigheder – Manglende tilladelser, ny lovgivning etc.           | 2             | 4          | 8           |
| Organisatoriske | Udskiftning af medarbejdere, projektdeltagere                     | 2             | 5          | 10          |
| Organisatoriske | Bestilling af materialer i tide                                   | 3             | 5          | 15          |
| Organisatoriske | Interessekonflikter – magtkampe – dårlig kemi                     | 2             | 4          | 8           |
| Organisatoriske | Brugerklager  | 3             | 4          | 12          |
| Økonomiske      | Alle ydelser er ikke kommet med i tilbuddet                       | 3             | 4          | 12          |
| Økonomiske      | Konkurs   | 2             | 5          | 10          |
| Økonomiske      | Bygherren betaler ikke til tiden                                  | 1             | 4          | 4           |
| Øvrige          | Presse  | 1             | 2          | 2           |
| Øvrige          | Øvrige interessenter – fagforening, andre kunder etc.             | 1             | 3          | 3           |

Eksempel på inddeling i forskellige typer af risici.

Hvor stor er sandsynligheden for at det sker på en skala fra 1-5?

Hvor omfattende er påvirkningen af projektet på en skala fra 1-5?

Der bør tages stilling til alle risici, men røde og gule risici bør håndteres

| Strategi og plan for håndtering                            | Aktiviteter – forebyggende                              | Ansvarlig (forebyggende) | Aktiviteter – afhjælpende | Ansvarlig (afhjælpende) |
|--|---|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Fokus på planlægning, opfølgning og kommunikation          |   |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |
| Grundig granskning   |   |                          |                           |                         |
| Få de rette kompetencer i spil                             | Altid faglig sparring vedr. anvisninger inden udførelse |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |
| Bruge redskaber til at etablere og vedligeholde samarbejde |   | PL                       |                           |                         |
| Strategi for brugerhåndtering                              | Proaktiv dialog   |                          |                           |                         |
| Buffer til håndtering af uforudsete                        |   |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |
| Klare aftaler  |   |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |
|  |   |                          |                           |                         |

Hvordan håndteres konsekvenserne ift. tid, økonomi, kvalitet og andre projektforhold? Hvor stor er risikovilligheden? Skal der iværksættes konkrete handlinger?

Hvilke handlinger kan man med fordel udføre inden eller i forbindelse med udførelsen, så risici kan formindskes eller forhindres.

Hvem er ansvarlig for at gennemføre aktiviteten?

Hvilke aktiviteter skal sættes i værk, hvis en risiko opstår? Skal der være et beredskab?