

Veiledning i bruk av prosjekt som arbeidsform i menigheten

Styringsform i folkekirken

I en folkekirkemenighet har vi typisk en tredelt ledelsesstruktur bestående av

- *Fellesrådslinjen*, dvs arbeidsgiverlinjen fra kirkesjef via daglig leder for alle ansatte bortsett fra prestene. Diakon, kateket og kantor har dessuten egne tjenesteordninger som i noen grad definerer deres oppgaver.
- *Prestelinjen* definert i Tjenesteordning for menighetsprester.
- *Menighetsrådet* – som har et klart ledelsesansvar ifølge kirkeloven, men der det ikke alltid er noen entydig «linje» som kan stå ansvarlig for gjennomføring av rådets vedtak. Menighetsrådet er menighetens styre, og er i sitt arbeid avhengig både av prester, fellesrådsansatte og i stor grad av frivillige.

Et menighetsråd vil derfor ha god nytte av å anvende **prosjekt** som arbeidsform for gjennomføring de av sine vedtak som ikke er klassiske «linjeoppgaver» for staben. Prosjektmodellen brukes når det er behov for en innsats som gjøres for å oppnå et definert mål, innenfor en planlagt tids- og ressursramme og gjerne med deltakelse fra folk som ikke har samme sjef eller er tilknyttet samme organisasjon eller «linje» - eksempelvis frivillige. Eksempler på prosjekter kan være større anskaffelser, arrangementsgjennomføringer, utprøving av nye arbeidsformer, samarbeidstiltak med andre menigheter og mye annet.

Et menighetsråd må også legge vinn på at ansvar for gjennomføring av vedtak ikke automatisk skal henge på daglig leder/ en stabsperson. Vi må organisere dette på en måte som i størst mulig grad trekker inn frivillige på en strukturert måte.

Prosjekt som arbeidsform kan selvsagt også anvendes av staben utenfor en menighetsråds kontekst der det finnes hensiktsmessig for avgrensede oppgaver som går litt «på tvers» av ansvarlinjer i menigheten.

Definisjon av prosjektmandat (se mal for prosjektmandat)

Prosjektmandatet inneholder beskrivelse av

- a. Hva vi vil oppnå med prosjektet (effekt mål), og hva prosjektet skal levere for at dette skal skje (resultat mål).
- b. hvem som skal eie resultatet,
- c. Hvordan prosjektet skal organiseres, dvs hvem som skal lede arbeidet, hvem som skal delta og hvor prosjektet skal rapportere – evt. hvem som er i en *styringsgruppe*
- d. Tidsplan for arbeidet – gjerne brutt den på milepæler hvis det finnes hensiktsmessig

Det er ingen «absolutt regel» om hvor omfattende beskrivelsen av prosjektmandatet trenger å være – her tar man med «så mye som trengs» tilpasset prosjektets størrelse og kompleksitet.

Styring av prosjekter

Foruten en *prosjektleder* trenger et prosjekt som oftest en *styringsgruppe* – dvs et organ som kan fatte beslutninger knyttet til prosjektmandat, oppgavens omfang, ressursbruk, bruk av penger, tidsrammer etc. Prosjekter som skal gjennomføre menighetsrådsvedtak vil typisk ha menighetsrådet som styringsgruppe.

Rapportering

Prosjektleder bør avgi statusrapport til styringsgruppen på avtalte tidspunkter. En statusrapport skal inneholde informasjon om hvordan leveransene ligger an i forhold til tidsplanen, og ellers forhold som prosjektet finner grunn til å flagge (ressursbehov, økonomi, etc..). Denne bør være kortfattet, og vi har ikke laget noen mal for dette.

Mal for prosjektmandat – Østenstad menighet

Mandat Prosjekt: ****prosjektnavn****

Bakgrunn

tekst som kort forklarer bakgrunn/ begrunnelse for prosjektet, referanse til eksterne krav etc... .

Formål

- tekst som kort forklarer formålet med det som skal gjøres, dvs:
 - Hva skal skje i menigheten som resultat av prosjektet (effekt mål)
 - hva konkret skal prosjektet gjøre eller levere for å oppnå dette (resultat mål)
- Hva skal *ikke* være med (avgrensning av oppgaven)

Eierskap

- hvem er hovedinteressent i resultatet
- hvilke enheter vil være berørt
- Hvor skal prosjektet rapportere?

Beskrivelse av oppgaven/ leveransen

- tilstrekkelig detaljert beskrivelse av kravene til hvordan leveransen skal se ut
- beskrivelse av delleveranser hvis det er aktuelt

Organisering og bemanning

- Hvem er prosjektleder
- Organisering av arbeidet knyttet opp mot oppgavebeskrivelsen – trengs en oppdeling i ulike delprosjekter? Dette må i så fall beskrives
- Hvem skal gjøre jobben fra hvilke enheter

Tidplan/ milepælsplan

- Når skal prosjektet være ferdig
- Spesifikasjon av fornuftige milepæler for produksjon og leveranse av resultatet
- Hvordan og til hvem skal rapporteres fremdrift