

Perfektus

Brandmanden

5	<input type="checkbox"/> Når der kommer ændringer til projektet, meddeler du hurtigt, hvilke konsekvenser disse ændringer får. Inden ændringerne gennemføres, beder du om skriftlig godkendelse af konsekvenserne. Får du ikke det, bliver ændringerne ikke gennemført.	<input type="checkbox"/> Når der kommer ændringer i projektet, gennemføres disse. Du har en stående aftale med din ledelse/kunde om, at I taler om evt. konsekvenser hen ad vejen.
6	<input type="checkbox"/> Du har fra projektets begyndelse lavet en klar ansvarsfordeling med jobbeskrivelser m.m., således at alle kender deres ansvar.	<input type="checkbox"/> Efterhånden som projektet kommer i gang, aftaler du mundtligt med dine folk, hvem der gør hvad.
7	<input type="checkbox"/> Hvis dine medarbejdere ikke lever op til det ansvar, de har fået, taler du med dem og forsøger at hjælpe dem, så det står klart for dem, hvad du forventer.	<input type="checkbox"/> Hvis dine medarbejdere ikke gør det, de skal, gør du det for dem.
8	<input type="checkbox"/> Hvis to medarbejdere er uenige om, hvem der gør hvad, hjælper du dem med at finde ud af det og sørger for opdatering af jobbeskrivelser m.m., således at uklarheder og misforståelser ikke opstår igen.	<input type="checkbox"/> Hvis to medarbejdere er uenige om, hvem der gør hvad, overtager du selv opgaven.
9	<input type="checkbox"/> Du gør meget ud af at kommunikere med dine medarbejdere og holder projektmøder m.m. på faste tidspunkter. På disse møder er der tid til at drøfte bløde emner, og at medarbejderne får luft. Du sørger for, at alle problemer adresseres, og at der igangsættes tiltag for at løse dem, inden mødet er slut.	<input type="checkbox"/> Du har den holdning, at faste møder er spild af tid. Folk kan komme til dig, hvis der er problemer, og din dør er altid åben. Hvis folk taler udenom eller er for længe om at komme til sagen, skærper du igennem. Du forventer, at det er voksne mennesker, der er ansat på projektet, og derfor gider du ikke høre brok.
10	<input type="checkbox"/> Er der konflikter i eller omkring projektet, holder du disse under observation og overvejer at gribe ind. Hvis ikke folk selv løser konflikterne og de har stået på for længe, griber du ind som mægler.	<input type="checkbox"/> Du gider ikke høre om konflikter.
11	<input type="checkbox"/> Du sørger for, at du har en klar tilkendegivelse fra ledelsen om, hvad du har ansvaret for, og hvad de har ansvaret for. Du tillader ikke, at de blander sig i dit område, og respekterer, at de har krav på rettidig information fra dig om det, I har aftalt der er deres interesse. Du gør meget ud af din månedlige statusrapport og dyrker specielt troværdige retestimater og "early warning"-signalerne, idet du ved, at rettidig omhu er meget vigtigt for en projektleder.	<input type="checkbox"/> Det er uklart, hvad du har ansvaret for, og hvad din ledelse har ansvaret for. Hvis de blander sig i dine beslutninger, er det o.k., og de kan bare spørge, hvis de vil vide noget. Du laver kun nødtvunget de månedlige statusrapporter. Du skriver, at alt er o.k., for så blander ledelsen sig ikke. Når budgetter eller tidsplaner er overskredet, skriver du i rapporten, at I regner med at indhente det forsømte.
12	<input type="checkbox"/> Du har den generelle holdning, at projektet er dit ansvar, og at du skal kæmpe for, at tid, budget, scope, kvalitet osv. holder som lovet. Det gør du ved at være professionel projektleder og lave de analyser og tiltag, der hører med til jobbet, som fx beskrevet i PMBOK-guiden.	<input type="checkbox"/> Hvis projektet ikke går som planlagt, er det, fordi sælgerne har solgt noget, der ikke er realistisk, kontrakten med kunden er hullet som en si, du får ikke de folk, du skal bruge, de folk, du får, er ikke dygtige nok, værktøjerne er for dårlige, ledelsen bakker ikke op, kunderne er urimelige, konjunkturerne er dårlige, underleverandørerne er uduelige, økonomiafdelingen fatter ingen ting, lokalerne, I sidder i, er uegnede osv.

FIGUR 3.7.4

Tjekliste til bestemmelse af projektlederarketyper.

© Praxis – Nyt Teknisk Forlag 2020