

Deelprojectplan

Projectadministraties

Het beheersen van projectadministraties door de invoering van een hogeschoolbrede methodiek.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding
2. Probleemverkenning en –stelling
3. Projectdoelen
4. Resultaten
5. Activiteiten
6. Doelgroepen
7. Werkwijze
8. Kenmerken
7. Projectfasering
8. Planning
9. Sturing

1. Inleiding: aanleiding en achtergrond

Vanuit het project shared services is het initiatief genomen om de hogeschoolbrede problematiek rondom de beheersing en administratie van projecten aan te pakken. De aanleiding is enerzijds de behoefte van faculteiten en anderzijds de suggestie van de accountant om deze problematiek integraal aan te pakken. Tevens speelt een rol dat de FNT gestart is met een projectmatige aanpak dat perspectief biedt voor een hogeschoolbrede uitwerking.

2. Probleemverkenning/-stelling

De Hogeschool van Utrecht is een grote organisatie die moeite heeft, gestructureerde informatie boven tafel te krijgen. Soms is dit zelfs onmogelijk, gezien het feit dat die informatie te versnipperd over de organisatieonderdelen verspreid is. Projecten die binnen de Hogeschool van Utrecht worden uitgevoerd, ondervinden dezelfde problemen, waarbij een onbestemd gevoel heerst over de beheersing, transparantie en uniformiteit van de uitgevoerde projecten.

3. Projectdoelen

De doelstelling van dit project is het verder ontwikkelen en implementeren van de projectbeheersing methodiek zoals ontwikkeld voor de faculteit Natuur & Techniek. Deze methodiek vormt het uitgangspunt voor de gehele hogeschool. Uitgaande van deze standaard en het te bepalen projectportfolio, wordt een aantal varianten ontwikkeld (schaalbaarheid van de methodiek).

Binnen het project ligt de nadruk op een gefaseerde implementatie van de methodiek (gebruik van procedures, formats, fasering van de projecten), waarbij gestart wordt met het meest risicovolle type project, zodat bestaande knelpunten snel worden opgelost.

Naast de fysieke implementatie van de methodiek wordt een pakketselectie uitgevoerd om te bepalen welke software aansluit bij de functionele specificaties van de organisatie om zodoende het totale projectportfolio op een meer effectieve en/of efficiënte manier uit te kunnen voeren.

Resultaten

4. Resultaten

- Binnen het vastgesteld portfolio werkt de HvU werkt met een gestandaardiseerde projectmethodiek voor projectadministraties.
- Er is een aansluiting tussen de projectadministratie en Exact.
- Er is een aansluiting tussen de projectadministratie en een formatietool.
- Er is een handboek projecten met daarin: de fasering van projecten, flow charts per fase, procedures, rollen, taken en verantwoordelijkheden en formats.

5. Activiteiten

- Opstellen projectplan met een plan van aanpak voor de implementatie
- Analyseren aansluiting projectadministratie en Exact.
- Analyseren aansluiting projectadministratie en formatietools.
- Vaststellen projectportfolio.
- Ontwikkelen handboek projecten.

6. Doelgroepen

- Projectleiders
- Projectadministraties
-

7. Werkwijze

7.1 Stappenplan

Onderstaand volgt een stappenplan om op een gestructureerde en beheerste wijze de doelstellingen van dit project te behalen.

7.1.1 Analyse van de managementinformatie

De analyse van de managementinformatie maakt zichtbaar welke informatie op welk niveau binnen de Hogeschool van Utrecht vanuit de projecten beschikbaar moet komen. Er wordt onderscheid gemaakt, tussen interne en externe management informatie. Er wordt gebruik gemaakt van de resultaten van de analyse van de managementinformatie van het project bestuurlijke informatievoorziening (BIV). De op te leveren informatie (eisen) heeft een directe

invloed op de invulling van de beheersaspecten en de fasering van een project. Met behulp van deze analyse kan snel inzicht worden verkregen of de ontwikkelde methodiek goed aansluit op informatiebehoefte of dat de methodiek moet worden aangepast.

7.1.2 Inventarisatie van projectorganisatie, projectmanagementkennis en cultuur

De inventarisatie geeft inzicht in de verhouding lijnorganisatie en projectorganisatie en in de organisatie van projecten zelf. De inventarisatie van de projectmanagement kennis en cultuur geeft inzicht in de wijze waarop men met projecten om gaat en hoe deze gemanaged worden. Het inzicht in deze inventarisatie is waardevolle input voor de implementatie; namelijk hoe kan optimaal draagvlak worden gecreëerd, en wat zijn belangrijke aandachtspunten bij de implementatie.

7.1.3 Bepaling van het projectportfolio

Het portfolio van projecten bevat meestal zowel interne als externe projecten. Het portfolio van projecten bestaat op zijn beurt weer uit clusters, waarbij elk portfolio gebruik maakt van hetzelfde type resources. Een goede bepaling van dit projectportfolio is van essentieel belang, aangezien de projectbeheersing methodiek per portfolio van projecten kan afwijken. Het projectportfolio wordt middels workshops bepaald, waarna de varianten op de standaard methodiek bepaald worden.

7.1.4 Toetsing van projectbeheersing methodiek

Vanuit de analyses en de bepaling van het projectportfolio wordt de projectbeheersingmethodiek getoetst en indien noodzakelijk aangepast, waarbij uit wordt gegaan van de standaard zoals ontwikkeld binnen de faculteit Natuur & Techniek. Afhankelijk van het projectportfolio kunnen meerdere varianten ontstaan, waarbij het niveau van control continue bewaakt zal worden. Het product is "een handboek projecten", waarin onder andere de volgende aspecten staan:

- fasering van de projecten;
- opbouw portfolio;
- flowcharts per fase;
- procedures, met taken, verantwoordelijkheden;
- formats.

7.1.5 Bepalen functionele specificaties en pakketselectie

Vanuit de ontwikkelde projectbeheersingmethodiek worden de functionele specificaties bepaald, waarna in samenwerking met leveranciers, aan de hand van een longlist, shortlist en een business case op een gestructureerde wijze het proces van pakketselectie wordt doorlopen. Dit proces kan parallel aan analyses en de bepaling van het projectportfolio opgestart worden.

7.1.6 Gefaseerde implementatie projectbeheersing methodiek

De gefaseerde implementatie is op te delen in twee fasen:

- Fase 1 maakt onderdeel uit van dit plan van aanpak en omvat de implementatie van de projectbeheersingmethodiek voor **innovatieve projecten**. In 4.2.6.1 staan de activiteiten omschreven die uitgevoerd worden tijdens de eerste fase van de implementatie.
- Fase 2 omvat de implementatie van de rest van het portfolio. Deze vervolgfase wordt in een later stadium inzichtelijk gemaakt.

7.1.7 Implementatie fase 1

Tijdens de 1^e fase van de implementatie worden de volgende activiteiten uitgevoerd:

- In kaart brengen en converteren (mate van conversie moet bepaald worden), van de lopende innovatieve projecten.
- Organiseren van workshops voor projectleiders om de projectbeheersingmethodiek toe te lichten.
- Door middel van diverse communicatie middelen de aandacht vestigen op de projectbeheersingmethodiek.
- Het beschikbaar stellen van het handboek projecten (middels intranet, dit afstemmen met IT-beheer).
- Zorgdragen dat nieuwe projecten conform de nieuwe methodiek worden opgestart.
- Vorm geven aan de projectbeheersingmethodiek binnen de hogeschool van Utrecht. Hierbij gaat het om de invulling van rollen, taken, bevoegdheden, maar ook hoe invulling wordt gegeven aan het project portfolio management.
- Inrichten van een helpdesk, om projectleiders en belanghebbenden te ondersteunen in de nieuwe methodiek.
- Ondersteunen bij de implementatie van de projectmanagementtool (uitgaande dat besloten wordt om het geselecteerde pakket te implementeren).
- Versiebeheer uitvoeren op het handboek projecten.

7.2 Aandachtspunten gefaseerde implementatie

- Goede communicatie is van essentieel belang, niet alleen gedurende de implementatie, maar zeker ook in de ontwikkelfase. Door een goede communicatie, het betrekken van mensen binnen de organisatie, wordt draagvlak gecreëerd.
- Het beschikbaar stellen van de beheersmethodiek, bijvoorbeeld via het intranet. Zodoende kan iedereen het handboek gebruiken als informatie bron, formats downloaden, en is de meest recente versie van het handboek centraal beschikbaar.
- Gedurende de implementatie zullen wijzigingen in de procedures komen, het handboek (waarin de methodiek beschreven staat, incl. fasering, processen, procedures, formats) is geen statisch document. Het is van groot belang dat wijzigingen zo spoedig mogelijk worden doorgevoerd en gecommuniceerd. Versiebeheer is dus van essentieel belang.
- Lopende projecten moeten duidelijk in kaart worden gebracht, waarbij het totale projectportfolio opgesplitst moet worden in:
 1. Projecten die volledig geconverteerd gaan worden naar de nieuwe situatie;

2. Projecten die deels geconverteerd gaan worden;
 3. Projecten die niet geconverteerd gaan worden.
 4. Bij een gedeeltelijke conversie kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het gebruik van de standaard formats (voortgangsrapportage, urenregistratie etc.).
- Resultaat van de pakketselectie is een advies om een bepaald projectsysteem (PSA-systeem, Professional Service Automation) te gaan gebruiken. In het algemeen is de projectportfolio managementcomponent van een PSA-systeem een informatiesysteem, waarin voortgangsgegevens van projecten worden vastgelegd. Gedacht vanuit de PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act) wordt in dit systeem de planning en de voortgang van alle projecten vastgelegd.

De projectportfolio managementcomponent biedt onder andere:

- De mogelijkheid om afzonderlijke projecten te plannen;
- De mogelijkheid om medewerkers op projecten in te plannen;
- De mogelijkheid om medewerkers uren te laten boeken;
- De mogelijkheid om voortgangsrapportages van projecten te genereren;
- Inzicht in de bezetting van medewerkers;
- Voortgang van projecten te vergelijken met de initiële planning en het toegekende budget.
- Mogelijkheid een link te leggen tussen het projectsysteem en de financiële administratie.

Kortom een dergelijk systeem heeft veel mogelijkheden maar ook veel aandachtspunten

gedurende de implementatie. Belangrijke aandachtspunten zijn:

- De fysieke implementatie van het systeem (database, systemen, netwerk performance, etc.);
- Opleiden van beheerder;
- Opleiden van gebruikers;
- Aansluiting op financieel systeem;
- Afstemming van projectbeheersmethodiek op projectsysteem;
- etc.

8. Kenmerken projectaanpak

Het deelproject kent een aantal kenmerken die van belang zijn:

- Er wordt een concentrische methode gehanteerd in de implementatie. Dat wil zeggen dat faculteiten ten aanzien van de invoering stapsgewijs aanhaken aan het project.
- De projectgroepleden zullen gedurende het gehele proces zorg dragen voor het verwerven van draagvlak van de ideeën in hun eigen omgeving.

- De methodiek zoals ontwikkeld bij de faculteit Natuur & Techniek (Handboek projecten versie 2.0D) geldt als uitgangspunt voor de ontwikkeling van de projectbeheersing methodiek hogeschoolbreed.
- Er wordt voor de gehele hogeschool één standaard ontwikkeld. Er vindt toetsing plaats door de faculteiten.
- Op basis van het projectportfolio worden variaties ontwikkeld.
- De besluitvorming is conform de werkwijze van het project SSC.

9. Randvoorwaarden

- Een deugdelijke, betrouwbare projectadministratie.
- Systemen dienen op elkaar aan te sluiten.
- Een heldere structuur van bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
- Voldoende financiële middelen om de voorstellen uit het regieproject uit te werken, c.q. uit te voeren.
- Een actieve participatie vanuit alle geledingen van de HvU.
- Een heldere communicatie in het algemeen en over de doelstellingen en resultaten van het regieproject in het bijzonder.
- Indien noodzakelijk creëren van nieuwe infrastructurele mogelijkheden.

10. Enkele belangrijke afbreukrisico's

- Het welslagen van dit project hangt nauw samen met het draagvlak en commitment binnen alle lagen van de organisatie, niet alleen voor de verdere ontwikkeling van de methodiek, maar zeker ook voor de gefaseerde implementatie en de continuering in de toekomst.
- Beschikbaarheid van medewerkers binnen de Hogeschool, om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling en implementatie van de projectbeheersing methodiek.

11. Fasering

1. Implementatie
 - Concreet resultaat is een goed werkend informatiesysteem afgestemd op de informatiebehoefte van de gedefinieerde gebruikers.
 - Schaduwdraaien (experimenteel en stapsgewijs)
 - Voorbereiden daadwerkelijk invoer
2. Evaluatie en finetuning

12. Planning indicatief

13. Management en sturing

Wessel Ytsma (SSC)
Marsja Haanstra (SSC)
Do Blankesteyn (KSA)
Jas Suurmond (BPC)
Gert-Jan Temming (FNT)
Arthur Wijman (Fagro)
Evert Rietdijk (Fagro)

14. Financiële paragraaf

De inbreng van de leden is budgettair neutraal. Wel is het noodzakelijk om in piekperiodes extra menskracht in te huren voor respectievelijk: advisering of toetsing en het verder ontwikkelen van systemen. Hiervoor wordt het bedrijf Fagro ingehuurd.