**Grunddataprogrammet under den**

**Fællesoffentlige Digitaliseringsstrategi 2012 ­– 2015**

Delprogram 1 og 2:

Implementeringsplan

Arbejdspakkebeskrivelser

GD1 & GD2 Programstyring

Version: 0.1

Dato: 7. oktober 2014

Status: under udarbejdelse

Dokument historie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Dato | Beskrivelse | Initialer |
| 0.1 | 07.10.2014 | 1. udkast | ALE/THJ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Indholdsfortegnelse

[1. Indledning 4](#_Toc400980055)

[1.1 Produktbaseret planlægning 4](#_Toc400980056)

[1.2 Metode 4](#_Toc400980057)

[1.2.1 Produktsammenhænge 4](#_Toc400980058)

[1.2.2 Arbejdspakkebeskrivelser 5](#_Toc400980059)

[2. Produktoverblik 6](#_Toc400980060)

[2.1 Produkter 6](#_Toc400980061)

[2.2 Produktsammenhænge 6](#_Toc400980062)

[3. Arbejdspakker fra Programsekretariatet vedr. programstyring 7](#_Toc400980063)

[3.1 Løbende programstyringsaktiviteter i GD1/GD2 7](#_Toc400980064)

[3.2 Replanlægningsaktiviteter efterår 2014/forår 2015 8](#_Toc400980065)

[3.3 Implementering af nyt styringsregime 9](#_Toc400980066)

# Indledning

Dokumentets formål er at give et overblik over de væsentligste arbejdspakker i forhold til styring og opfølgning af delprogrammets fremdrift.

Med ”væsentligste” menes her dels arbejdspakker, som er en del af udstillingen af fælles grunddata gennem den fællesoffentlige datafordeler, dels arbejdspakker som er relevante for andre parter i forhold til etablering af grunddata og anvendelse af disse.

## Produktbaseret planlægning

Etablering af en implementeringsplan for delprogrammet gennemføres med teknikken produktbaseret planlægning.

Fremskaffelse af de enkelte produkter foretages i arbejdspakker, som beskriver processen for frembringelse af produktet – herunder tidsramme. Deadlines indføres i delprogrammes samlede plan i MS project.

Som udgangspunkt planlægges med én arbejdspakke pr. produkt, men en arbejdspakke kan godt levere flere produkter. Modellen herfor besluttes af den enkelte aftalepartner.

Arbejdspakkerne indeholder beskrivelser af produkter med angivelse af kvalitetskrav m.m.. Afhængigheder mellem de enkelte produkter illustreres i produktflow diagrammer.

Arbejdspakkerne organiseres i projekter og samles i delprogrammets implementeringsplan, som bl.a. viser sammenhængen mellem de enkelte arbejdspakker.

## Metode

### Produktsammenhænge

Produktsammenhænge illustreres dels i form af produktnedbrydningsdiagrammer (hvor dette er relevant), dels i form af produktflowdiagrammer.

**Produktnedbrydningsdiagrammer** viser hvordan den enkelte aftalepartner nedbryder de enkelte hovedprodukter i delprodukter med henblik på at illustrere behov i relation til de mere detaljerede sammenhænge. Som udgangspunkt medtages kun hovedprodukter i det samlede produktoverblik (kapitel 2).

**Produktflowdiagrammer** beskriver sammenhængen mellem de forskellige produkter. I denne illustration anvendes nedenstående tre symboler:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Produkter som skal etableres i delprogrammet af den aftalepartner, som er i scope for de pågældende produktsammenhænge. |
|  | Produkter som skal etableres i delprogrammet af en anden aftalepartner end den der er i scope for de pågældende produktsammenhænge. |
|  | Produkter som er eksterne ift. delprogrammet – enten ved at de leveres uden for grunddataprogrammet eller ved at de leveres af et andet delprogram under grunddataprogrammet. |

### Arbejdspakkebeskrivelser

Beskrivelse af de enkelte arbejdspakker gennemføres i nedenstående skabelon, som er etableret med udgangspunkt i tilsvarende arbejdspakkeskabeloner i den fællesoffentlige projektmodel hhv. Prince2 – under hensyntagen til at beskrivelsen skal anvendes på delprogramniveau.

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakkenavn:** | <Navn på arbejdspakken> |
| **Nummer:** | <Entydig identifikation – tildeles af delprogram>  |
| **Ansvarlig:** | Ansvarlig for arbejdspakken: <Titel på ansvarlig, evt. navn>Ansvarlig for kvalitetskontrol: <Titel på ansvarlig, evt. navn> |
| **Tidsramme:** | <Arbejdspakkens forventede varighed (f.eks. kalendermåneder/dage)> |
| **Indhold:** | <En beskrivelse i hovedpunkter af de arbejdsprocesser der skal gennemføres i arbejdspakken for at kunne etablere de tilhørende produkter> |
| **Produkt(er):** | <Liste over produkter (produktnummer + produktnavn) som arbejdspakken skal levere. Listen skal suppleres med en kort beskrivelse af produktet, såfremt dette ikke entydigt fremgår af arbejdspakkens indholdsbeskrivelse> |
| **Milepæle** | <Liste og beskrivelse af arbejdspakkens milepæle. Milepæle anvendes af delprogrammet til at monitorere arbejdspakkens fremdrift. Det skal for registerprojekterne – særligt DAR - tilstræbes, at milepæle ligger med 2 måneders interval. Alle produkter med eksterne afhængigheder skal defineres/medtages som milepæle. > |
| **Afhængigheder:** | <Identifikation af afhængigheder til andre arbejdspakker/milepæle/produkter> |
| **Ressourcekrav:** | <Identifikation af krav til ressourcedeltagelse uden for egen organisation/myndighed>  |
| **Kvalitetskriterier:** | <Specifikation af målbare kvalitetskriterier f.eks. om produktet opfylder de specificerede krav > |
| **Godkendelse:** | <Proces for hvorledes produktet kvalitetssikres/godkendes. Herunder beskrivelse af hvem der godkender> |

# Produktoverblik

## Produkter

Projekt X leverer nedenstående hovedprodukter til grunddataprogrammet:

* #X xxxxxxxxxxxxxx
* #X xxxxxxxxxxxxxx
* #X xxxxxxxxxxxxxx
* #X xxxxxxxxxxxxxx

De enkelte hovedprodukter for projektet er nedbrudt i produkter nummereret med ”decimaler” (se figuren nedenfor).



Figur 2. Produktnedbrydning af produkter under projekt x

## Produktsammenhænge

Projekt X har ansvaret for at levere nedenstående produkter til delprogrammet. Disse produkters sammenhænge i forhold til hinanden hhv. til andre produkter inden for og uden for delprogrammet er illustreret nedenfor.

[Tidligere diagrammer med produktsammenhænge opdateres når eventuelle nye produkter og deres sammenhænge er kendte].

<Indsæt opdatering figur>

Figur 1. Produktsammenhænge i relation til produkter fra projekt x.

# Arbejdspakker fra Programsekretariatet vedr. programstyring

## Løbende programstyringsaktiviteter i GD1/GD2

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakkenavn:** | Løbende programstyringsaktiviteter i GD1/GD2 |
| **Nummer:** | 1 |
| **Ansvarlig:** | GD1/GD2 programsekretariatet |
| **Tidsramme:** | Programperioden |
| **Indhold:** | **Den forretningsmæssige løsning.*** Løbende opfølgning på at den løsning der udvikles, svarer til det aftalte forretningsmæssige indhold – herunder arbejdsgange på tværs af de forskellige aktører.
* Ændringsstyring forretningsmæssigt.
* Behandling af de issues der måtte opstå forretningsmæssigt.

**Teknisk projektledelse.*** Løbende proaktiv opfølgning på implementeringsplanen og de tilhørende MSP-planer.
* Traditionel program/projektstyring med fast status, faste møder med de enkelte projekter, opfølgning på kritiske veje og milepæle, identifikation af korrigerende handlinger etc.-
* Omhandler grundlæggende opfølgning på alle arbejdspakker og dertil hørende milepæle (de 2 mdr.), fremdrift etc.

**Kommunikation.*** Til styregrupper, mellem delprogrammer mv.
* Den interne kommunikation ift. delprogrammets interessenter.
* Den eksterne kommunikation ift. eksterne interessenter
* Vedligeholdelse af hjemmesider mv.

**”Sekretariatsopfølgning”.*** Risikolog og risikostyring.
* Emnelog og sikring af rettidig behandling af disse.
* Indgående og udgående ”postkasse”
* Etc.

**Ændringshåndtering i forhold til gevinstrealisering og BC*** Løbende opfølgning på evt. ændringer til gevinstrealisering og BC

**Økonomistyring*** Økonomistyring (betaling af fakturaer) opfølgning på delprogrammets budget etc. .
 |
| **Produkt(er):** | Produkter specificeres ikke |
| **Milepæle** | Løbende |
| **Afhængigheder:** | Grunddataprogrammets styringsregime, IT-projektrådets afrapporteringsregime |
| **Ressourcekrav:** | Ressourcer i sekretariatet PLL, MLI, KE, THJ, ALE |
| **Kvalitetskriterier:** | Intern godkendelse |
| **Godkendelse:** | Intern godkendelse |

## Replanlægningsaktiviteter efterår 2014/forår 2015

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakkenavn:** | Replanlægning – opdatering af baselinede dokumenter 2014/2015  |
| **Nummer:** |  |
| **Ansvarlig:** | Ansvarlig for arbejdspakken: Delprogramsekretariatet og projektledere i samtlige GD1 og GD2 projekterAnsvarlig for kvalitetskontrol: Projektforum |
| **Tidsramme:** | 6 måneder |
| **Indhold:** | Opdatering, kvalitetssikring og godkendelse af følgende baselinede dokumentation: Program og projektstyringsdokumenter: * Programstyringsdokument
* PID (projektansvar)
* Kvalitetsplan (projektansvar)
* Risikolog
* Teststrategi
* Datavaskstrategi
* Kommunikationsplan inkl. interessentanalyse (GD2)
* Gevinstrealiseringsplan (GD2)

Arkitekturdokumenter:* Målarkitektur inkl. underbilag
* Løsningsarkitekturer inkl. underbilag (projektansvar)
* Fælles arkitekturrammer

Business case og økonomi:* Delprogrammets business cases
* Delaftale 1

Ibrugtagningsskabeloner på hjemmesiden (krav fra Grunddataprogrammet): * Grundlæggende information
* Faktaark om delprogrammet
* Leveranceoversigt/tidsplan
* Konsekvens og effektflow
* FAQ
* Powerpoint præsentation
 |
| **Produkt(er):** | Opdateret baselinet program og projektdokumentation |
| **Milepæle** | * Godkendte opdaterede projekt- og programstyringsdokumenter
* Godkendte opdaterede arkitekturdokumenter
* Godkendte opdaterede BC og økonomiaftaler
* Godkendte opdaterede ibrugtagninsskabeloner
 |
| **Afhængigheder:** | * Opdateret programstyringsdokument og BC er afhængig af revideret delaftale 1
* Ny godkendt implementeringsplan for GD1 og GD2
 |
| **Ressourcekrav:** | Projekterne i GD1 og GD2 forventes at anvende ca. x timer til opdatering af projektdokumentation. Projekterne inddrages til kvalitetssikring af programdokumentation. Ca. x timer hertil.  |
| **Kvalitetskriterier:** | Projektdokumentation og BC skal efterleve krav fra Statens IT-projektmodel. Al dokumentation skal kvalitetssikres i projektforum. |
| **Godkendelse:** | Projektdokumentation godkendes i projektstyregrupper. Programdokumentation godkendes af delprogrammets styregruppe. |

## Implementering af nyt styringsregime

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakkenavn:** | Implementering af nyt styringsregime |
| **Nummer:** |  |
| **Ansvarlig:** | Ansvarlig for arbejdspakken: Delprogramsekretariatet og projektledere i samtlige GD1 og GD2 projekterAnsvarlig for kvalitetskontrol: Projektforum |
| **Tidsramme:** | 6 måneder |
| **Indhold:** | Forberede plan for implementering af styringsregime. Udarbejde, kvalitetssikre og godkende ny program og projektdokumentation, herunder: Projektniveau: * PID
* Risikoregister
* Kvalitetsplan
* Projekttidsplan
* Produktnedbrydning
* Afhængighedslog
* Leverancebeskrivelser

Delprogramniveau: * Programplan
* Gevinstdiagram
* Gevinstprofiler
* Risikoregister
* Afhængighedslog

Etablering af nye programstyring og kontrolprocedurer.  |
| **Produkt(er):** | Nyt styringsregime implementeret |
| **Milepæle** |  |
| **Afhængigheder:** | Enighed og klarhed om dokumentationskrav i Grunddataprogrammet. Koordinering ift. opgaven med opdatering af baselinet projekt og programdokumentation.  |
| **Ressourcekrav:** | Projekterne i GD1 og GD2 forventes at anvende ca. x timer til udarbejdelse af ny programdokumentation herunder indgå i workshops, kvalitetssikring mv.  |
| **Kvalitetskriterier:** | Dokumentationen skal efterleve Grunddataprogrammets standarder og skabeloner.  |
| **Godkendelse:** | Projektdokumentation godkendes i projektstyregrupper. Programdokumentation godkendes af delprogrammets styregruppe. |