

Skabeloner

Der er ingen grund til at starte helt fra bunden. OS2 hjælper på vej, når du skal lave en præsentation eller starte en koordinationsgruppe. Skabelonerne kan og må modificeres efter dit behov. Laver du noget rigtig lækkert, så send det gerne retur, så andre kan få glæde af det også. OS2 har faste farver og skrifttyper. Inden for de rammer kan du gøre alt.

Skabelon

OS2-fællesskabet

Dokumenter i dokumentindsamlingen

1. Skabelon til supportaftale
2. Kommissorium for en koordinationsgruppe
3. OS2 FLOSS aftale
4. OS2 Powerpoint skabelon(er)
5. Kommissorium / arbejdsgrundlag til styregrupper

Ejer: Charlotte Heikendorf

Version: 1.0

Godkender:

Godkendelsesdato:

Revisionsdato: 26/10 - 2018

Skabelon til supportaftale

Skabelon support

OS2 har udarbejdet en skabelon man kan benytte ved indgåelse af supportaftaler for primært webbaserede OS2 løsninger.

Skabelonen er generisk og bør tilpasses egne behov:

[os2_supportaftale_skabelon.docx](#)

Kommissorium for en koordinationsgruppe

OS2-fællesskabet

kommissorium

Skabelon

forventningsafstemning

Dette er en skabelon til et kommissorium for koordinationsgrupper. Det er baseret på OS2s governance model og Code of Conduct og den lister de mest central forventninger til jer som koordinationsgruppe.

[kommissorium_til_koordinationsgrupper.doc](#)

Koordinationsgruppen skal sammen udfylde ovenstående skabelon, og hvis du vil have et kort overblik over, hvad det indeholder, så læs videre her:

Da koordinationsgruppen har overordnet set opgaven at koordinere kommunernes udviklings- og vedligeholdelsesønsker, forventes de at sikre et engagement omkring produktet samt:

- Prioritering af udviklingsønsker og igangsættelse/lukning af disse.
- Indstille udviklingsprojekter til styregruppen, hvis et udviklingsønske er uden for den økonomiske ramme.

Deltagelse i gruppen er frivillig og repræsentanter fra alle deltagende kommuner kan indgå i gruppen, der drives af en leverandørrepræsentant eller en kommunal tovholder.

Produktøkonomien koordineres med sekretariatet, da de er ansvarlige for afrapportering. Her kan koordinationsgruppen også søge sparring. Dog deltager ansatte i sekretariatet ikke i aktivt i koordinationsgruppen.

Koordinationsgruppen mødes efter behov, dog med fast minimumsantal for visse af grupperne. Antallet af møder bør fastsættes på baggrund af produktets behov. Det aftales internt i koordinationsgruppen eller med sparring fra OS2-sekretariatet eller det relevante produktsekretariat.

Derudover skal koordinationsgruppen:

- Skabe leverancerne
- Tage ejerskab for fælles løsninger
- Styre egen tid og ressourcer inden for givne rammer
- Bidrage med relevante kompetencer og nødvendig tid
- Agere som ambassadører for projektet

(Kilde: Ballerup, s. 16)

Alt dette er vigtigt for at sikre:

- Effektivt projekt – med høj kvalitet og styring på økonomi, mål, tid og ressourcer
- Beslutningsdygtighed og klare roller
- Faglige kompetencer er til stede
- Interessenter inddrages om det rigtige og på de rigtige tidspunkter
- Organiseret ud fra mål om gevinst-realiserings

(Kilde: KL, s. 4)

Og for at undgå følgende:

- Ineffektivt projekt med uklare mål og rammer, dårlig eller ad hoc-præget styring
- Uklart, hvem der kan beslutte hvad
- Mangler faglige kompetencer på fx udbud, digitalisering, forandring, kontrakter, mål
- Interessenterne, der har betydning for realisering af gevinster, inddrages ikke
- Organiseret ud fra leverancer

(Kilde: KL, s. 4)

OS2 FLOSS aftale

OS2-fællesskabet

krav

Kontrakter

Skabelon

OS2 har udarbejdet en FLOSS standardskabelon som kan benyttes i forbindelse med indgåelsen af aftaler med en leverandør. Aftalen skal sikre at det software, kode, løsning som leveres er og forbliver i myndighedens eller fællesskabets ejerskab. Altså Open Source.

FLOSS licens betyder en Free Libre Open Source Software licens godkendt af Open Source Initiative (OSI) som overholdende OSIs Open Source Definitions, og som sådan er anført på web-siden <http://opensource.org/licenses>.

Skabelonen er overordnet og generisk så vi anbefaler at man tilpasser til egne behov.

[os2_floss_aftale.docx](#)

OS2 Powerpoint skabelon(er)

OS2-fællesskabet

Skabelon

Powerpoint

Præsentation

Skal du holde en præsentation med et OS2 budskab, så har vi samlet powerpoints, du kan benytte.

De eneste regler er:

- Brug hvad du kan bruge
- Modifier meget gerne
- Laver du noget nyt og fedt, så send det retur til [OS2 sekretariatet](#)

Powerpoint skabeloner benytter skrifttyper i henhold til [OS2s identitet](#).

Har du ikke mulighed eller ønsker du ikke at installere skrifttypen, kan du erstatte med en alternativ. Dette kan gøres via master slide.

Download her:

[19_02_2019_os2_slideshow_powerpoint_master_fil.pptx](#)

[19_02_2019_os2_slideshow_komprimeret.pdf](#)

Kommissorium / arbejdsgrundlag til styregrupper

OS2-fællesskabet

kommissorium

forventningsafstemning

Skabelon

For at komme godt i gang med en styregruppe anbefaler vi at man i produktsamarbejdet først og fremmest sikre sig at produktets businesscase var på plads. Det er et af hjørneflagene som afgrænser den bane styregruppen spiller indenfor. I projekter er det projektbeskrivelsen (businesscasen) som sætter disse flag. Når den del af arbejdsgrundlaget er på plads, kan der designes en styregruppe med afsæt i kompetence profiler. Fagligheder + strategisk forankring i de relevante organisationer som skal involveres i styregruppen. Når businesscase og styregruppeprofilerne er på plads, mødes man til styregruppe kick-off hvor der enten indgås en styregruppeaftale. Ved samme lejlighed kan der tages et kig på styregruppens oversættelse af businesscasen til strategiske styringsparametre (visionen).

Kommissorium

Dette er en skabelon til et kommissorium for styregrupper i et OS2-projekt og -produkt. Det er baseret på OS2s governance model og Code of Conduct og det lister de vigtigste forventninger til jer som styregruppe.

[kommissorium_til_styregrupper.doc](#)

Før styregruppen påbegynder at udfylde skabelonen er det godt at forholde sig til:

1. Hvad er styregruppens opgave i relation til produktet.
2. Hvad har styregruppen brug for af arbejdsgrundlag, for at lykkes med sin opgave?

Styregruppen skal sammen udfylde kommissoriet. Nedenfor er et overblik over, hvad det indeholder:

Da styregruppen har det overordnede ledelsesansvar for projektet og dets fremdrift, har styregruppen følgende forpligtelser:

- Sørge for enighed og fælles retning,
- Skabe gode rammer for projektet,
- Sikre at koordinationsgruppen (projektledelsen) har de rette arbejdsbetingelser,
- Sikre at væsentlige interesser bliver hørt og/eller bidrager,
- Stille krav til kvalitet,
- Sikre ressourcer,
- Godkende budget og sikre økonomi til gennemførelse.

Styregruppen kan søge sparring ved OS2s sekretariat, men ansatte i sekretariatet deltager som udgangspunkt ikke aktivt i gruppen.

Styregruppen er ansvarlig for:

- At sikre projektets gennemførelse, værdi og sammenhæng til organisationens strategi.
- At træffe beslutninger om projektets rammer (tid/kvalitet/ressourcer) og eventuelle løbende justeringer heraf.
- At være projektets ambassadører i og uden for organisationen ved at tage ejerskab til projektet, varetage den strategiske kommunikation, sikre opbakning til projektet og arbejde aktivt for projektet, særligt i de kredse, som koordinationsgruppen/projektlederen ikke har adgang til.
- At sikre den nødvendige kobling til driften, bl.a. ved at relevante ledere/medarbejdere/brugere involveres.
- At kvalificere og godkende beskrivelsen af projektet.
- At bidrage med viden, der kan kvalificere projektets leverancer og kobling til drift.

(Kilde & inspiration: Hørsholms Kommunes Projektmodel)

Alt dette er vigtigt for at sikre:

1. Effektivt projekt – med høj kvalitet og styring på økonomi, mål, tid og ressourcer
2. Beslutningsdygtighed og klare roller
3. Faglige kompetencer er til stede
4. Interessenter inddrages om det rigtige og på de rigtige tidspunkter
5. Organiseret ud fra mål om gevinst-realiserings

(Kilde: KL, s. 4)

Undgå følgende:

- Ineffektivt projekt med uklare mål og rammer, dårlig eller ad hoc-præget styring
- Uklart, hvem der kan beslutte hvad
- Mangler faglige kompetencer på fx ud-bud, digitalisering, forandring, kontrakter, mål
- Interessenterne, der har betydning for realisering af gevinster, inddrages ikke
- Organiseret ud fra leverance

(Kilde: KL, s. 4)