



## **RISKHANTERINGSMETOD**



## INNEHÅLL

<b>Introduktion till riskhantering .....</b>	<b>3</b>
Varför det är viktigt att hantera projektrisker .....	3
Definitionen av risk .....	3
Riskhanteringsprocessen .....	3
<b>Riskbedömning .....</b>	<b>4</b>
Steg 1 – Identifiera risker.....	4
Steg 2 – Analysera risker .....	4
Steg 3 – Prioritera risker.....	5
<b>Åtgärder .....</b>	<b>6</b>
Handlingsalternativ för riskhantering .....	6
<b>Implementera handlingsalternativ .....</b>	<b>7</b>

## INTRODUKTION TILL RISKHANTERING

### Varför det är viktigt att hantera projektrisker

Syftet med att upprätta en riskhanteringsplan för stora projekt är att på ett systematiskt tillvägagångssätt identifiera, bedöma och hantera möjliga händelser som potentiellt har negativ påverkan på projektleveransen och att minska dessa risker till acceptabla nivåer. Projektledaren är ansvarig för att hantera projektrisker som annars enkelt leder till överskridna budgetar och förskjutningar i tidplaner. God riskhantering är proaktiv och inte reaktiv.

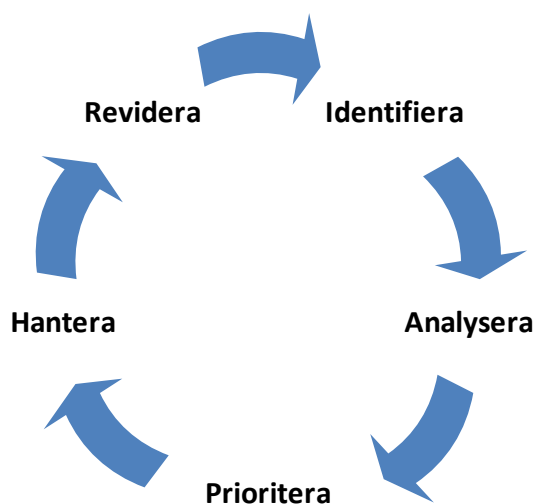
### Definitionen av risk

Risk definieras som hur troligt det är att något inträffar som har negativ påverkan på att projektets målsättningar uppnås och mäts ofta i termer av väsentlighet och sannolikhet.

### Riskhanteringsprocessen

För att kunna bedöma risker krävs tre aktiviteter; identifiera, analysera och prioritera. Resultatet från riskhanteringsprocessen utgörs av en lista över projektets risker. Denna lista inkluderar väl definierade risker och vilka handlingsplaner som finns på plats för att hantera dessa risker.

Det är viktigt att riskhanteringsprocessen är dynamisk. Med andra ord risker och handlingsplaner utvärderas och revideras löpande under projektets livscykel. Revidering av risker sker vid behov men minst 1 gång per år och i anslutning till inriktnings- och genomförandebeslut.



## RISKBEDÖMNING

Riskbedömningen görs i mallen nedan, dubbelklicka på ikonen för att öppna den.



Risklista

### Steg 1 – Identifiera risker

Detta steg handlar om att identifiera befintliga och potentiella risker. Det är viktigt att förstå skillnaden mellan orsak, verkan och den faktiska risken. En risk kan exempelvis vara förluster av nyckelkompetens och verkan är ökade kostnader för externa resurser och förskjutningar i tidplan. Orsaken kan vara relaterad till pensionsavgång, uppsägning eller förflyttning.

Olika risker som bör övervägas är exempelvis:

Överklaganden

Svåra markförhållanden

Miljörisker

Ny lagstiftning

Prisökningar på råmaterialpriser

Överbelastad infrastruktur

**Aktivitet:** Lägg in identifierade risker och scenarion i risklistan, se ovan.

### Steg 2 – Analysera risker

Risker definieras och mäts utifrån sannolikhet och väsentlighet. Därav krävs det ett ställningstagande till vilken väsentlighet (negativ påverkan) risken har på projektet och sannolikheten att händelsen inträffar.

#### BEDÖM VÄSENTLIGHET

För varje identifierad risk måste en bedömning av väsentlighet göras, alltså den negativa påverkan som risken skulle ha på projektet som helhet om den inträffar. Väsentligheten bedöms utifrån följande kriterier:

- Ekonomi – Projektets inkomster/intäkter reduceras och/eller dess utgifter/kostnader ökar. Inkluderar såväl interna som externa poster.
- Tidsförskjutning – Händelser enligt tidplan försenas/förändras till det sämre.
- Förändring av omfattning – Projektets omfattning måste reduceras.
- Kvalitetsförsämring – Projektets slut- eller delleveranser kommer att ha lägre kvalitet än de målsättningar som satts upp.

Skalan för bedömningen av väsentlighet är uppdelad på:

- |               |                      |
|---------------|----------------------|
| 1 - Försumbar | 4 - Allvarlig        |
| 2 - Lindrig   | 5 - Mycket allvarlig |
| 3 - Kännbar   |                      |

Som stöd i väsentlighetsbedömningen av ekonomisk påverkan, har skalan för väsentlighet utvecklats i detta fall till:

- 1 – Försumbar. Förändring av projektets ekonomiska förutsättningar med mindre än 5 %.
- 2 – Lindrig. Förändring av projektets ekonomiska förutsättningar med 6-10 %
- 3 – Kännbar. Förändring av projektets ekonomiska förutsättningar med 11-15 %.
- 4 – Allvarlig. Förändring av projektets ekonomiska förutsättningar med 16-20 %.
- 5 - Mycket allvarlig. Förändring av projektets ekonomiska förutsättningar med mer än 20 %.

**Aktivitet:** Lägg in bedömd väsentlighet i risklistan, se ovan.

### **BEDÖM SANNOLIKHET**

För att skapa en möjlighet till prioritering av risker är det viktigt att även bedöma sannolikheten för att en händelse inträffar. Skalan för bedömningen är uppdelad på:

- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 1 - Osannolikt      | 4 - Trolig          |
| 2 - Mindre sannolik | 5 - Mycket sannolik |
| 3 - Möjlig          |                     |

Sannolikheten kan beskrivas som risken för felaktigheter, misskötsel samt brister i väsentliga processer och måluppfyllelse.

**Aktivitet:** Lägg in bedömd sannolikhet i risklistan, se ovan.

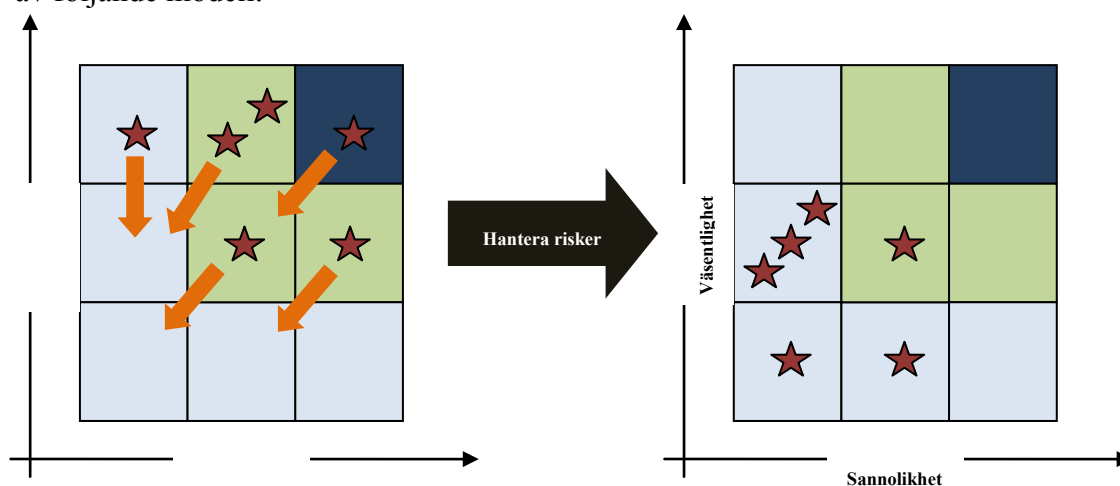
### **Steg 3 – Prioritera risker**

För att säkerställa att resurser och tid inriktas på rätt typer av risker krävs en prioritering av de risker som identifierats och analyserats. Riskvärde beräknas genom att sannolikhet (1-5) multipliceras med graden av väsentlighet (1-5), vilket sker per automatik i risklistan i excel. Riskvärdet kommer att variera på en skala mellan 1 som lägst och 25 som högst.

**Aktivitet:** Analysera riskvärden och sortera riskerna i prioritetsordning från högsta till lägsta riskvärde i risklistan, se ovan.

## ÅTGÄRDER

När riskerna har identifierats, analyserats och prioriterats är det dags att bestämma vilka handlingsalternativ som ska vidtas för att hantera risker. Åtgärder kan vidtas för att både minska sannolikheten att en händelse inträffar och dess negativa påverkan. Detta illustreras av följande modell.

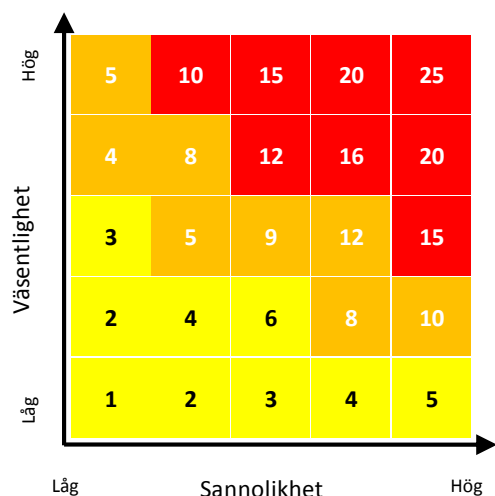


### Handlingsalternativ för riskhantering

För de risker som har ett riskvärde som överstiger 9 ska valt handlingsalternativ, ansvarig person samt datum för uppföljning dokumenteras i risklistan. Det finns primärt fyra olika handlingsalternativ för att hantera risker:

- **Undvika:** Förändra målsättningar, omfattning eller tidplan för att undvika risken. Detta kan uppnås genom att reducera omfattningen av projektets aktiviteter, processer eller leveranser på grund av att risken innebär för stor kostnadsväsentlighet eller att projektkomplexiteten är för hög.
- **Acceptera:** Vidtar inga ytterligare åtgärder för att mildra risken, förutom att den har synliggjorts i projektet. Detta handlingsalternativ används framförallt när kostnaden för att mildra risken överstiger nyttan eller att det helt enkelt är utom projektets kontroll.
- **Kontrollera:** Riskerna kan kontrolleras genom antingen ett preventiv eller reaktivt tillvägagångssätt. Preventiva kontroller syftar till att förhindra att händelsen inträffar, medan reaktiva kontroller används för att förbereda projektet inför att en negativ händelse inträffar.
- **Flytta/Dela:** Att skifta ansvaret för risken till en tredje part, exempelvis genom samarbetsavtal där delar av risken förs över till motparten.

**Aktivitet:** För risker med riskvärde överstigande 9 lägg in handlingsalternativ, ansvarig person, samt datum för uppföljning i risklistan, se ovan.



Följande modell kan vara till hjälp för att bedöma vilka risker som kräver åtgärder. De exakta siffrorna är inte det viktigaste utan modellen ger stöd för vilka handlingsalternativ som man anser är rimliga.

Röd – kräver omedelbara åtgärder  
Orange – Planera åtgärder  
Gul – Bevaka risk

## IMPLEMENTERA HANDLINGALTERNATIV

När ett handlingsalternativ har beslutats måste dessa implementeras i projektorganisationen. Följande steg bör följas för att kontinuerligt hantera risker:

- Hantera händelser som inträffar
- Kommunicera risklistan till projektmedlemmar och andra intressenter
- Dokumentera inträffade händelser och vidtagna åtgärder i risklistan