



AV LARS DIETHELM • 03 OKT. 2025 • 5 MIN READ



Fas 2 - Beslutsdokument - Bilaga 2.3: BC 4 - Mötestranskribering - Projektplan

1. Projektöversikt

Projektinformation

- **Projektnamn:** Mötestranskribering - Systematisk mötesdokumentation
- **Projektkod:** TRANS-2025-BC4
- **Projektägare:** Liza Fyhr (PÄ)
- **Projektledare:** Lars Diethelm (PL-E)
- **Projektteam:**
 - Lars Diethelm (PL-E)
 - Rebecka Englund (PL-I, Implementationsansvarig)
 - Emil Gråberg (Processexpert PC)
 - Johannes Ganström (Processexpert PL)
 - Externa konsulter (GDPR-juridik)
- **Startdatum:** 2025-10-13 (Vecka 42)
- **Slutdatum:** 2026-03-20 (Vecka 12)
- **Total tidsram:** 5 månader
- **Budget:** 73 200 kr (År 1) + 46 320 kr (Årlig drift från År 2)

Målbild från Business Case

- **Problem:** Bristfällig mötesdokumentation leder till missförstånd, glömda uppgifter och dubbeljobb i organisationen. 67% av medarbetarna känner inte till att mötestranskribering finns.
- **Lösning:** Aktivera och implementera transkribering för systematisk dokumentation av alla relevanta möten. Start med 5 pilotanvändare år 1, utökning till 15 användare år 2.
- **Förväntad nytta:**
 - ROI: 3 månader
 - NPV 3 år: 1 006 000 kr
 - Årlig besparing: 382 000 kr (efter licenskostnader)

Projektomfattning

Inkluderat:

- Aktivering av transkribering för 5 pilotanvändare
- GDPR-policy och juridisk granskning
- Utbildning och workshop för 10 nyckelpersoner
- Implementationsstöd och dokumentation
- Pilot med projektledarmöten
- Utvärdering och successiv utrullning

Exkluderat:

- Implementation för hela organisationen (görs i År 2)
- Integration med andra system än Teams
- Automatisk sammanfattning med AI (framtida fas)
- Externa möten under pilotfasen

2. Fasindelning enligt Optima-metodiken

Fas 1: Förstudie ✓ (GENOMFÖRD)

Business case har genomförts och validerats

Fas 2: Målbild & Krav ✓ (Pågående)

Kravspecifikation och målbild från BC är fastställd, Styrgruppsbeslut utestående

Fas 3: Förberedelse & Kunskap

- **Period:** Vecka 42-45 (13 okt - 7 nov 2025)
- **Huvudaktiviteter:**
 - Informationskampanj om projektet och transkriberingsfunktionen
 - GDPR-utredning och juridisk granskning
 - Policy-utveckling för mötesdokumentation
 - Val av pilotsystem
- **Leveranser:**
 - Godkänd GDPR-policy
 - Informationsmaterial
 - Utbildningsplan
- **Besluts punkt BP3:** Godkännande av policy och licenskostnader

Fas 4: FASM-sprintar (Förenkla, Automatisera, Standardisera, Mäta)

- **Period:** Vecka 46-53 (10 nov - 31 dec 2025) + Vecka 2-5 (6 jan - 31 jan 2026)
- **Huvudaktiviteter:**

Sprint 1 - Förenkla (v46-48):

- Kartläggning av nuvarande dokumentationsprocesser
- Identifiering av överflödiga moment

- Standardisering av mötestyper

Sprint 2 - Automatisera (v49-51):

- Teknisk implementation för pilotgrupp
- Konfiguration av automatiska inställningar
- Test av transkriberingsfunktionen

Sprint 3 - Standardisera (v52-53, v2-3):

- Utveckling av dokumentationsmallar
- Skapande av best practice-rutiner
- Integration i befintliga processer

Sprint 4 - Mäta (v4-5):

- Uppsättning av KPI-mätning
- Baseline-mätning före full implementation
- Kvalitetssäkring av transkribering
- **Leveranser:**
 - Förenklad dokumentationsprocess
 - Aktiverad transkribering för pilotgrupp
 - Standardrutiner och mallar
 - KPI-dashboard
- **Beslutsunkt BP4:** Godkännande för bredare utrullning

Fas 5: Införande

- **Period:** Vecka 6-11 (3 feb - 14 mars 2026)
- **Huvudaktiviteter:**
 - Utbildning för 10 nyckelpersoner
 - Pilot med 5 användare i projektledarmöten
 - Löpande support och coachning

- Successiv utökning av användargruppen
- **Leveranser:**
 - Genomförda utbildningar
 - Fungerande pilot
 - Användarmanual
 - Support-struktur
- **Beslutspunkt BP5:** Godkännande för drift och skalning

Fas 6: Uppföljning

- **Period:** Vecka 12-13 (17-28 mars 2026)
- **Huvudaktiviteter:**
 - Utvärdering mot uppsatta KPI:er
 - Lessons learned workshop
 - Planering för År 2-utökning
 - Överföring till förvaltning
- **Leveranser:**
 - Slutrapport med resultat
 - Förbättringsförslag
 - Skalningsplan för År 2
 - Överlämning till drift
- **Beslutspunkt BP6:** Projektavslut och övergång till förvaltning

3. Work Breakdown Structure (WBS)

Mötestranskribering TRANS-2025-BC4

- └─ 1. Projektledning [PL]
 - | └─ 1.1 Projektplanering och uppstart
 - | └─ 1.2 Styrgruppsmöten (månadsvis)
 - | └─ 1.3 Veckovis statusrapportering
 - | └─ 1.4 Riskhantering och kvalitetssäkring
 - | └─ 1.5 Projektavslut och dokumentation
- └─ 2. Fas 3: Förberedelse & Kunskap [F3]

- | └─ 2.1 Informationskampanj
- | └─ 2.2 GDPR och juridik
- | └─ 2.3 Policy-utveckling
- | └─ 2.4 Licensupphandling
- └─ 3. Fas 4: FASM-sprintar [F4]
 - | └─ 3.1 Sprint 1: Förenkla processer
 - | └─ 3.2 Sprint 2: Automatisera transkribering
 - | └─ 3.3 Sprint 3: Standardisera rutiner
 - | └─ 3.4 Sprint 4: Mäta resultat
- └─ 4. Fas 5: Införande [F5]
 - | └─ 4.1 Utbildningsgenomförande
 - | └─ 4.2 Pilotimplementation
 - | └─ 4.3 Användarstöd
 - | └─ 4.4 Utvärdering och justering
- └─ 5. Fas 6: Uppföljning [F6]
 - └─ 5.1 Resultatmätning
 - └─ 5.2 Lessons learned
 - └─ 5.3 Överlämning till förvaltning
 - └─ 5.4 Slutrapport

4. Tidplan - Gantt-schema

AKTIVITET	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR
Projektledning	■	■	■	■	■	■
Fas 3: Förberedelse	■	■	—	—	—	—
Fas 4: FASM-sprintar	—	—■	■	■	—	—
Fas 5: Införande	—	—	—	—	■	■
Fas 6: Uppföljning	—	—	—	—	—	—■

Milstolpar:

- BP3: 2026-02-06 - Godkännande policy och licenser
- BP4: 2026-04-17 - Godkännande för utrullning
- BP5: 2026-06-05 - Godkännande för drift

- BP6: 2026-06-19 - Projektavslut

5. Resursplan

Resursmatris per Fas

RESURS	KOSTNAD/TIM	FAS 3	FAS 4	FAS 5	FAS 6
Projektledning (P)	-	-	-	-	-
Automationsutveckling (A)	1 500 kr	5h	12h	0h	0h
Implementeringssäkring (I)	1 500 kr	0h	0h	0h	0h
Interna resurser	430 kr	40h	40h	40h	40h
Externa konsulter (GDPR)	1200 kr	8h	0h	0h	0h
Licenser	-	750 kr	750 kr	750 kr	750 kr

Resursberäkning

- **Automationsutveckling** (17h × 1 500 kr = 25 500 kr):
 - Teknisk konfiguration och automatisering
 - Implementation av transkriberingsfunktion
 - Systemanpassningar
- **Interna resurser** (160h × 430 kr = 68 800 kr):
 - Utveckling & Utbildning: 80h (8h × 10 personer)
 - Workshop och processutveckling: 80h
- **Externa konsulter** (16h × 600 kr = 9 600 kr):
 - GDPR-juridik och policy-utveckling

6. Budget och Kostnadsplan

Kostnadsfördelning från Business Case

Mappning av BC-kostnader till kategorier:

- **Automationsutveckling (A)** inkluderar:
 - Implementationsstöd: 26 200 kr
 - Teknisk konfiguration
 - Systemanpassning
- **Implementeringssäkring (I)** inkluderar:
 - Ingår i detta projekt som interna resurser och extern konsult
- **Interna resurser** inkluderar:
 - Utbildning och workshop: 34 400 kr
 - Tid från befintlig personal
 - Processexperter och testare
- **Externa konsulter** inkluderar:
 - GDPR och policy-utveckling: 9 600 kr

Budgettabell

KOSTNADSKATEGORI	FAS 3	FAS 4	FAS 5	FAS 6	TOTAL
Licenser	750	750	750	750	3 000
Automationsutveckling (A)	7 500	18 700	0	0	26 200
Externa konsulter (GDPR)	9 600	0	0	0	9 600
Interna resurser	8 600	8 600	8 600	8 600	34 400
Summa per fas	26 450	28 050	9 350	9 350	73 200

Validering: Total investering År 1 = 73 200 kr

7. Kommunikationsplan

Intressentmatris

INTRESSENT	INFORMATIONSBEHOV	KANAL	FREKVENNS
Styrgrupp	Beslut, budget, status	Möte	Månadsvis

INTRESSENT	INFORMATIONSBEHOV	KANAL	FREKVENS
Projektteam	Detaljerad projektinfo	Teams	Veckovis
Pilotanvändare (5 st)	Utbildning, support	Workshop	Vid behov
Alla anställda	Information, framsteg	Email/Intranät	Varannan vecka
Ledningsgrupp	Översikt, ROI	Dashboard	Månadsvis
Externa leverantörer	Tekniska krav	Teams	Vid behov

Mötesstruktur

MÖTE	SYFTE	DELTAGARE	FREKVENS	LÄNGD
Veckomöte	Statussynk	Projektteam	Fredagar	15 min
Sprint planning	FASM-planering	Team + PL	Var 3:e vecka	2h
Sprint demo	Demonstration	Team + Styrgrupp	Efter sprint	1h
Styrgruppsmöte	Beslut & status	Styrgrupp	Månadsvis	1h
Användarforum	Feedback	Pilotanvändare	Varannan vecka	30 min

8. Kvalitetsplan

KPI:er (från Business Case)

KPI	MÅL	MÄTFREKVENS	ANSVARIG
Dokumentationsgrad	>80% av möten	Veckovis	PL
Tidsbesparing	13,5 tim/vecka	Månadsvis	Liza
Missförstånd	<2/månad (från 8)	Månadsvis	Johannes
Glömda uppgifter	<6/månad (från 24)	Månadsvis	Rebecka
Användaradoption	>90% för pilot	Veckovis	PL
Användarnöjdhet	>4,0/5,0	Efter varje sprint	PL
Systemtillgänglighet	>99%	Dagligen	Linus

9. Riskhanteringsplan

ID	RISK	S	P	VÄRDE	STRATEGI
R01	GDPR och datasäkerhet	M	H	6	Mitigera - Juridisk granskning
R02	Adoptionsmotstånd	L	M	2	Mitigera - Champions & utl
R03	Okänd funktionalitet (67%)	H	M	6	Mitigera - Informationskampanj
R04	Extern mötesacceptans	M	M	4	Acceptera - Alternativ dok
R05	Licenskostnadsökning	L	L	1	Överföra - Flerårsavtal
R06	Tekniska problem	L	M	2	Mitigera - Support från IT
R07	Datakvalitet transkribering	M	L	2	Acceptera - Manual backu

S = Sannolikhet (H/M/L), P = Påverkan (H/M/L)

Riskåtgärder

- **R01 - GDPR och datasäkerhet:**
 - Extern juridisk konsult engageras vecka 42-43
 - Tydlig policy utvecklas innan pilot
 - Informerat samtycke från alla deltagare
- **R03 - Okänd funktionalitet:**
 - Informationskampanj startar vecka 42
 - Hands-on workshops för alla berörda
 - Visuella guider och instruktioner

10. Projektavslut

Standardaktiviteter (Vecka 12-13, 2026)

1. Slutleverans och godkännande

- Presentation av resultat mot KPI:er

- Demonstration av fungerande system
- Godkännande från styrgrupp

2. Överföring till förvaltning

- Dokumentation överlämnas till IT-avdelningen
- Support-rutiner etableras
- Ansvar överförs till linjeorganisation

3. Lessons learned workshop

- Workshop med hela projektteamet
- Dokumentation av lärdomar
- Förbättringsförslag för År 2

4. Projektdokumentation arkivering

- Alla projektdokument arkiveras
- Slutrapport publiceras
- Best practice dokumenteras

5. Resursfrigörande

- Projektteam återgår till ordinarie roller
- Externa konsulter avslutas
- Projektbudget stängs

6. Slutrapport till styrgrupp

- ROI-uppföljning
- Rekommendationer för skalning År 2
- Plan för 15 användare

Dokumentinformation

- **Version:** 1.0
- **Skapad:** 2025-10-02
- **Senast uppdaterad:** 2025-10-02
- **Nästa revision:** Vid beslutspunkt BP3 (2025-11-07)

Denna projektplan är framtagen enligt Optima-metodiken och baseras på validerad data från Business Case BC4: Mötestranskribering med ROI på 3 månader och NPV på 1 006 000 kr över 3 år.

Ahrens Optimate © 2025

Prenumerera

Powered by Ahrens Optimate