

Innholdsfortegnelse

Oppgaver for en prosjektstyrer hos rådgiver	1
--	----------

Oppgaver for en prosjektstyrer hos rådgiver

Rådgiver skal følge opp reell utførelse av oppdraget mht. fremdriftsplaner og budsjetter i prosjektstyringsbasis (PSB). I dette inngår spesielt synliggjøring av påløpte og forventede avvik, samt tiltak for å avbøte disse.

Rådgiver kan mobilisere en prosjektstyrer i oppdraget med å:

- Etablere en hensiktsmessig prosjekt- (leveransestyrt) og kostnadsnedbrytingsstruktur.
- Identifisere et hensiktsmessig nivå for fremdriftsplan og budsjett, samt rutiner ved timeføring.
- Etablere fremdriftsplan i rådgivers planleggingsverktøy.
- Etablere budsjetter i rådgivers verktøy for økonomioppfølging (dersom dette ikke er integrert i planleggingsverktøyet).
- Bistå oppdragsleder med utarbeidelse av PSB.
- Påse at rutiner, verktøy og retningslinjer for prosjektstyring følges som forutsatt, herunder sørge for at fremdriftsplaner og budsjetter er oppdatert.
- Bistå oppdragsleder med utarbeidelse av periodiske (som regel månedlige) statusrapporter til Bane NOR.
- Bistå fakturering og påse at fakturagrunnlag er riktig.
- Kontrollere at signerte timelister foreligger for faktura, og at det sendes separate faktura for hovedkontrakt og per endringsmelding.

From:

<https://proing.banenor.no/wiki/> - **Prosjekteringsveileder**

Permanent link:

<https://proing.banenor.no/wiki/rammeavtale/prosjektstyrer>

Last update: **2018/12/21 12:38**