

Risikanalys - beskrivning

Nedan beskrivs en enkel risikanalys, ofta kallad Minirisk. Syftet är att välja ut de största riskerna som behöver hanteras i uppdraget/projektet/programmet - man bedömer endast sannolikheten och konsekvensen, inte hur stor kostnaden blir. Metoden kan även användas för att analysera möjligheter.

Alternativ: För att spara tid kan den som föreslår en risk samtidigt göra en snabb sannolikhets- och konsekvensbedömning. Ta sedan bara med de risker som har ett värde på t ex 16 - 25 i listan. Diskutera riskerna i listan och fundera tillsammans på om detta är de risker som ska hanteras under projektet.

Förberedelser

1. Boka en ledare för risikanalysen i god tid före mötet, gärna någon som inte är direkt inblandad i uppdraget/projektet/programmet.
2. Boka en lokal som ger förutsättningar för kreativt och ostört arbete.
3. Kalla deltagarna i god tid. Ta med nyckelpersoner i uppdraget/projektet/programmet och beställaren men också gärna andra personer med erfarenhet av samma typ av projekt. Skicka med underlag i kallelsen om det behövs.

Risikanalys

Risikanalysen består av: att **identifiera** risker, att **analysera** risker, samt att **planera åtgärder**.

1. Presentera uppdraget/projektet/programmet, mål, leveransdatum, inkluderat/exkluderat, krav, organisation. Beskrivningen beror av i vilket skede analysen genomförs. Presentera också risikanalysen och deltagarna. Fyll i uppgifterna på fliken Dokument- och mötesdata.

Identifiera risker

2. Identifiera tillsammans alla risker (eller möjligheter) som kan påverka uppdraget/projektet/programmet. Använd lämplig metod, t ex brainstorming med gula lappar. Se till att alla deltar. Ta även med större risker som t ex valutaförändringar och naturkatastrofer. Beskriv vad risken riktar sig mot (effekten).
3. Gruppera riskerna och sammanför de som är lika.
4. Gör en lista över riskerna. Använd mallen på fliken Riskanalys.

Analysera risker

5. Bestäm gemensamt **Sannolikhet (S)** att en risk inträffar, för en risk i taget. Sätt värdet till 1 för lägsta sannolikhet, 5 för högsta (* se nedan).
6. Dölj kolumnerna Sannolikhet och **Riskvärde (R)** genom att klicka på **knappen Dölj S och R**. (För att inte påverkas av Sannolikhetsvärdet vid bestämning av Konsekvens.)
7. Bestäm gemensamt **Konsekvens (K)** om en risk inträffar, för en risk i taget. Sätt värdet till 1 för lägsta konsekvens, 5 för högsta (** se nedan).
8. Ta fram de dolda kolumnerna Sannolikhet och Riskvärde genom att klicka på **knappen Ta fram S och R**.
I mallen har värdet för konsekvens multiplicerats med värdet för sannolikhet. Riskvärdet har färgats **grönt, gult** eller **rött** beroende på värde.
9. Förutom de rödmarkerade riskerna bör extra uppmärksamhet ägnas även åt de risker som har konsekvens **5**.
10. Klicka på **knappen Sortera risker**: tabellen sorteras med de viktigaste riskerna överst.

Analysera orsaker

11.	Försök hitta den bakomliggande orsaken till varje risk. När man vet orsaken förenklar det arbetet med att hitta en åtgärd.
Planera åtgärder	
12.	För varje risk (eller möjlighet): välj en åtgärdsstrategi för hur risken ska hanteras.
13.	Beskriv i text åtgärden för hur risken ska hanteras. Om man valt att acceptera risken ska den tas med i uppdragets/projektets/programmets planering. För möjligheter beskrivs hur man ska arbeta för att ta tillvara och realisera möjligheten.
14.	Fyll i vem som är ansvarig för varje åtgärd och ett slutdatum när åtgärden ska vara genomförd.
Uppföljning	
1.	Följ upp risker och åtgärder kontinuerligt under uppdraget/projektet/programmet.
2.	Redovisa de viktigaste riskerna i uppdrags-/projekt-/programplanen
3.	Upprepa riskanalysen vid behov. Använd denna mall för att lägga till nya risker eller att se över gamla risker för att se om de fortfarande är tillämpbara. Använd brainstorming för att identifiera nya risker.
4.	Redovisa status för viktiga risker och åtgärder i samtliga statusrapporter.
*	Sannolikhet
1	Väldigt liten - Skulle kunna inträffa
2	Liten - Inte sannolikt men möjligt att den inträffar
3	Medium - Kan inträffa (50/50)
4	Stor - Mer sannolikt att den inträffar än att den inte gör det
5	Mycket stor - Kommer med stor sannolikhet att inträffa
**	Konsekvens (för resultat, tid eller kostnad)
1	Väldigt liten - Irritationsmoment, försumbar påverkan
2	Liten - Påverkar mindre delar, alternativ finns
3	Medium - Påverkar delar, alternativ saknas
4	Stor - Påverkar viktiga delar
5	Mycket stor - Risk att resultatet blir oanvändbart

[illegible]

[illegible]

Behövs en ny rad i tabellen så skapa den ovanför denna rad	0	OBS! Koden i kolumn E måste kopieras till den nya raden för automatisk uträkning.	
--	----------	---	--

[illegible]
