

Danmarks Medie- og Journalisthøjskole
Medieproduktion og Ledelse
Fagbeskrivelse
Foråret 2016

2. semester

Projektstyring og økonomi

Varighed: 6 uger (10 ECTS)

Formål:

Formålet med faget er at give de studerende en grundlæggende viden om projekt- og økonomistyring, herunder gøre dem i stand til at redegøre for økonomistyringens formål og relation til projektstyring samt vurdere projekters omkostninger, budgetter og økonomi. De studerende introduceres ligeledes til udvalgte styringsværktøjer og teknikker til at planlægge, estimere og styre et projekt. Forløbet er opdelt i to spor:

Spor 1: Grundlæggende økonomi

Giver de studerende grundlæggende indsigt i økonomistyring og forståelse af økonomiske sammenhænge, omkostningsstruktur, budgettering- og budgetstyring i virksomheder generelt såvel som i medie- og kommunikationsbranchen. Forløbet sætter også de studerende i stand til at kunne vurdere en virksomheds overordnede økonomi, som er væsentligt, når der anvendes underleverandør ifm. et projekt.

Spor 2: Grundlæggende projektstyring

De studerende introduceres til projektets faser og til udvalgte projektstyringsredskaber. I dette forløb benytter vi en generisk projektmodel, hvorefter et projekt gennemløber sekventielle faser. Vægten lægges på planlægnings- og specifikationsfasen, og på at øve de studerende i at fastlægge mål (projekt KPI'er), nedbryde projektarbejdet i mindre dele / aktiviteter (Work Breakdown Structure), samt planlægge og styre tid, ressourcer, budget og møder.

Egenskaber:

Undervisningen i grundlæggende økonomi er grundlæggende og teoretisk. Forløbet består af I) Teori, begreber og relevante nøgletal vedrørende: Omkostningsforståelse, budget og budgetkontrol, samt sammenhænge herimellem, II) Øvelser og opgaver med vejledning og feedback på holdet.

Undervisningen i grundlæggende projektstyring introducerer væsentlige begreber, og fokuserer særligt på den praktiske anvendelse af projektstyringsværktøjer og teknikker som Work Break Down Structure, (WBS), Workbook, XLS, budget og GANTT diagrammer. De studerende introduceres også til mødeledelse, og trænes herunder specifikt i spørgeteknik og hvordan man leder et møde ved hjælp af spørgsmål.

Metoder:

Undervisningen kombinerer forelæsning, øvelses- og gruppeopgaver. Forløbet omfatter to

obligatoriske gruppeopgaver, som går på tværs af forløbets to spor og udfordrer de studerende på viden om såvel projektstyring og økonomi. Den ene gruppeopgave ligger ca. midtvejs i forløbet, og den anden udgør forløbets afsluttende opgave.

Læringsmål:

Den studerende skal ved forløbets afslutning kunne:

- Vurdere en virksomheds overordnede økonomi.
- Demonstrere færdigheder inden for projektplanlægning, økonomistyring og budgettering.
- Kunne reflektere selvstændigt over hvordan ændringer i de krav der er sat til projektets tid, kvalitet og pris kan påvirke projektet og leverancen.

Litteratur:

Bøger/litteratur der skal anskaffes til undervisningen i grundlæggende økonomi:

Virksomhedens økonomistyring, Michael Andersen & Carsten Rohde, 3. udgave 1. oplag, 2007. ISBN 978-87-574-1155-3.

Uddrag fra nedenstående bog leveres i kompendieform:

Økonomisk styring og virksomhedsanalyse, 5. udgave 1. oplag, 2013. ISBN 978-87-412-5607-8. Kap. 9 -> s. 226 – 251 + s. 257 – 261. Pris ca. 20 kr.

Bøger/litteratur der skal anskaffes til undervisningen i grundlæggende projektstyring:

Uddrag fra nedenstående bøger leveres i kompendieform:

Projektledelse teori og Praksis, Bjarne Kousholt 5. Udgave, ISBN-13:9788757128109. Kapitel 4 -> s. 233 – 274 (dog ikke s. 38-45).

Projekter i praksis, Michael Bager, Erik Staunstrup og André Om Agerholm. 1 udgave, 1. Oplag. Forlag Samfundslitteratur. ISBN-978-87-593-1617-7. Kapitel 7: Projektstyring. -> s. 149-180.

Project Management: The Managerial Process, fifth edition, Erik W. Larson, Clifford F. Gray. McGraw-Hill Irwin. SBN-13: 978-0073403342. Chapter 4: Defining the Project, Step 3: Creating the Work Break Down Structure. Page 108 – 116.

Bedre mødekultur, Kirsten Andersen & Claus Bekker Jensen, Mnemosyne Kurser & Forlag. ISBN: 978-87-992808-6-5. Side 10-13, 31, 34-37, 40-42, 44, 48, 52-57, 67, 92-93, 100, 1001, 103, 106-110.

Spørgeteknik, Anders Stahlschmidt, [Peter Knoop Christensen](#). Akademisk Forlag. 2. reviderede og udvidede udgave. ISBN: 9788750043744. Side 117-130 og side 131-146 .

Yderligere litteratur

Forskellige skabeloner til mødeindkaldelser og referater er frit tilgængelig for den interesserede på: <http://www.bedremødekultur.dk/Skabeloner.html>

E-learning kurser i XLS og Powerpoint på Lynda.com.

Mødepligt/deltagelsespligt m.v.:

Der er fremmødepligt på skemalagte dage. Der skal i hele forløbet deltages aktivt i forskellige øvelsesopgaver. Disse bliver nærmere præsenteret i undervisningen og vil også fremgå af

skemaet i Moodle. Der indgår to obligatoriske gruppeopgaver i forløbet, hvoraf den sidste er forløbets afsluttende opgave, læs mere under Prøveform.

Prøveform:

De to obligatoriske opgaver i forløbet danner grundlag for karakteren, og der gives en samlet bedømmelse efter 7-trinsskalaen, intern censur. Forløbet afsluttes med den sidste obligatoriske opgave, som er skriftlig opgave, der skal løses i grupper af fire studerende og fremlægges mundtlig for de(n) fagansvarlige. Den afsluttende dialog vil være en gruppediskussion, hvor alle gruppens medlemmer skal være aktive, og vise forståelse for projektstyring og økonomi.

Grupperne skal ud over en skriftlig opgave også udarbejde en dagsorden og en powerpoint præsentation (eller andet præsentationsværktøj) som de skal præsentere til den mundtlige eksamen. De studerende forventes at lede den afsluttende eksamen, akkurat, som hvis de skulle lede et møde med en kunde eller i en virksomhed.

Studieaktivitetsmodel

En vejledende fordeling af undervisningstid på holdet, egen studier samt evt. yderligere opgaver i forløbet er illustreret herunder.

