

Tjekliste til det gode SMV:Digital projekt



Tjeklisten bygger på erfaringer fra andre SMV:Digital-støttede virksomheder og hjælper jer med at få mest muligt ud af jeres tilskud.

SMV:Digital

 Digitaliseringsstyrelsen

Sådan bruges tjeklisten

Tjeklisten skal bruges på ét af de første møder mellem jer og rådgiver. Udfyld de punkter, du kan, inden dette møde. Du kan med fordel printe tjeklisten, så I nemt kan gennemgå den sammen.

Er der punkter, I ikke kan udfylde på dette tidspunkt, så anbefaler vi, at I gør det senere i jeres projektforsløb og inden et nyt møde mere jeres rådgiver.

1 Viden om det projekt, I skal i gang med

- ☐ Find ud af, om det, I vil arbejde med, er det vigtigste problem at få løst i jeres virksomhed lige nu.
- ☐ Find ud af, hvad I får ud af projektet, for eksempel tid sparet eller flere ordrer og kunder. Vælg en medarbejder, der har ansvaret for at udarbejde en plan for det.

 **Værdi:** Hvis I ikke forstår det problem, I vil løse, eller kender projektets forventede gevinst, risikerer I at spilde jeres tilskuds penge og tid på den forkerte løsning. Det er sket for en del tidligere SMV:Digital-projekter.

3 Medarbejderinddragelse

- ☐ Spørg medarbejderne, hvordan projektet kan gøre deres hverdag nemmere.
- ☐ Hør om medarbejderne er bekymrede for noget i projektet.
- ☐ Tal med medarbejderne om, hvorfor I synes projektet er en god idé.

 **Værdi:** Medarbejdernes viden om den daglige drift kan være afgørende for, at projektet lykkes. Hvis de føler sig utrygge, kan det give modstand. Udpeg derfor en ansvarlig, der kan få dem med og lytte til deres input.

2 Forberedelse af projektet

- ☐ Få et overblik over, hvad projektet cirka kommer til at koste. Husk at I typisk bruger mere tid på projektet internt i virksomheden, end sammen med jeres rådgiver.
- ☐ Vælg en medarbejder, som skal stå for projektet og sørg for, at vedkommende har tid til at prioritere det.

 **Værdi:** Tidligere SMV:Digital-projekter viser, at det er vigtigt at afsætte nok penge og tid fra medarbejderne til det. Udgifterne går bl.a. til møder, tilpasning af jeres drift og oplæring i den nye teknologi.

4 Medarbejderkompetencer

- ☐ Overvej, hvordan medarbejderne skal oplæres i at bruge den nye teknologi f.eks. gennem kurser eller undervisning i virksomheden af leverandøren.
- ☐ Overvej at uddanne superbrugere, der skal oplære andre medarbejdere i at bruge den nye teknologi.

 **Værdi:** Hvis I vil have fuldt udbytte af jeres projekt, skal medarbejderne vide, hvordan de skal bruge den nye teknologi. Book evt. et møde med jeres rådgiver i slutningen af projektføreløbet, hvor I kan tale om, hvilken type undervisning jeres medarbejdere har brug for.