

Projektmall

Projektperiod

Projektnamn

Projektledare

Projektägare

Beställare

Vem är beställare för projektet.

Bakgrund

Bakgrund är en inledning till projektet. Varför skriver du en projektplan – vad har lett fram till detta beslut? Vad är behovet av detta projekt? Vilka erfarenheter finns sedan tidigare? (Som exempel eventuella tidigare projekt och andra saker som har hänt som har betydelse för projektet).

Syfte & Mål

Syfte

Varför ska projektet genomföras och vilken effekt ska projektet skapa.

Mål

Projektets mål, vad ska skapas/utvecklas/genomföras. Dela gärna upp målen i delmål, då blir det lättare att koppla dem till en aktivitetsplan.

Metod/Modell

Om projektet använder någon särskild metod eller modell för styrning och uppföljning kan det beskrivas här.

Omfattning & Strategi

Omfattning

Projektets omfattning. Här bryter du ned projektets omfattning i olika delar.

Strategi

Upplägg för projektet, motivering av beslut att genomföra projektet på ett visst sätt.

Organisation

Presentation av projektets organisation, t.ex. rollfördelning och ansvar.

Projektkrav

Krav på projektets genomförande. Sammanfattning av separat dokument Kravspecifikation.

Tidsplan

Översiktlig tidsplan för projektet som kan presenteras som ett GANTT-schema. Ett GANTT-schema är ett flödesschema som hjälper dig att ha full koll på dina åtaganden! Syftet med ett GANTT-schema är att du snabbt ska få en överblick över dina pågående projekt för att ta ställning till om du exempelvis behöver omfördela dina resurser eller om du kan ta på dig fler nya projekt under perioden.

Kommunikation & Rapportering

Kommunikationsinsatser

Beskrivning av kommunikationsinsatser under projektet i syfte att kommunicera med intressenter inom projektet, ex möten, kickoff eller utskick. Sammanfattning av separat dokument Kommunikationsplan.

Intressenter

Beskrivning av projektets intressenter och dess engagemang eller påverkan på projektet. Sammanfattning av separat dokument Intressentanalys.

Rapportering & Uppföljning

Här beskrivs hur rapportering till projektets intressenter ska genomföras, samt hur kontinuerlig och slutgiltig uppföljning och utvärdering ska genomföras.

Utbildning

Beskrivning av särskilda utbildningsinsatser inom projektet.

Risker & Kvalité

Riskanalys

Riskbedömning och riskhanteringsplan för risker inom projektet.
Sammanfattning av separat dokument Riskanalys.

Kvalitetsäkring

Aktiviteter och annat för att säkerställa kvalitén i projektet.

Ekonomi

Uppställning av projektets sammanställda budget.
Sammanfattning av separat dokument detaljerad budget.

Övrigt

Övrig information om projektet.

Bilagor

Bifogade bilagor.

Kravspecifikation
Tidsplan
Kommunikationsplan
Intressentanalys
Riskanalys
Kvalitetssäkring
Budget
Övriga bilagor