

# Uppgift 1: projektplan

## Syfte och mål

*Den här uppgiften har två syften. För det första, att ni ska få pröva att upprätta och förhålla er till en projektplan, vilket är ett mycket vanligt arbetssätt i till exempel utvecklingsprojekt. För det andra hoppas vi att framtagandet av en projektplan för ert projekt i SF1693 ska hjälpa er att strukturera ert arbete och leda till ännu bättre resultat.*

## Introduktion

En projektplan är ett kommunikationsdokument som i första hand används medan projektet pågår. Ni kan se projektplanen lite som ett kontrakt, en överenskommelse mellan de olika berörda parterna: det är det här vi ska göra, och det här är vår strategi för att lyckas. Berörda parter innebär dels de som jobbar i projektet, men även andra intressenter till exempel sponsorer eller kunder till projektet. I det här fallet kan ni betrakta lärare i kursen SF1693 som sponsorer till projektet. Typiska egenskaper för en sponsor är någon som har ett intresse av att projektet blir framgångsrikt och ofta har varit delaktig i att ta initiativ till projektet, men utan att själv vara en del av projektgruppen.

## Uppgiften: vad ska göras

1. Läs igenom och sätt er in i all dokumentation, dvs. Canvas-sidor för kursen SF1693, samt rättningsmallen för Uppgift 1: projektplan.
2. Formulera era mål för projektet (dvs projektet i SF1693), tänk på att målen ska vara mätbara och möjliga att följa upp. Det ska gå att kontrollera om ni uppnått målen när projektet avslutas.
3. Bryt därefter ner projektets moment i hanterbara tidsintervall (en tumregel är att bryta ner till halva arbetsdagar). Kontrollera även hur periodens schema ser ut, när kan projektets deltagare arbeta, har ni andra viktiga deadlines utöver projektet (dvs projektet i kursen SF1693) under projektets löptid, hur ligger långhelger, etc.
4. Planera därefter in projektets moment i en tidsplan som visar hur ni planerar att genomföra projektet. En mall för tidsplanen finns i uppgiften på Canvas.
5. Skriv en projektplan där alla rubriker enligt rättningsmallen är behandlade. Ni ska även bifoga ovan nämnda tidsplan till projektplanen. Lämna in via Canvas innan det angivna datumet.
6. Projektplanen kommer sedan att examineras genom en kamraträttningssession 5 april där grupperna rättar varandras projektplaner enligt den givna rättningsmallen.

## Material

Följande material behövs för att genomföra uppgiften:

- Tillgång till Canvas för kursen SF1693
- Rättningsmall för Uppgift 1: projektplan

## Administration

För att underlätta snabb kamraträttning ska er rapport uppfylla följande projektadministrativa regler för att bli bedömd. Rapporten ska:

- Lämnas in (innan den angivna tiden) som pdf via Canvas (uppgiften *Projektplan*).
- Ha en titelsida med namn och kontaktuppgifter.
- Vara rättstavad, formulerad på god svenska och skriven på ordbehandlare.

## Vad är en bra projektplan?

En bra projektplan kan se ut på många olika sätt, men här kommer en liten checklista. Kan ni svara ja på följande frågor är ni antagligen på rätt väg.

- Finns en bakgrundsbeskrivning som presenterar sammanhanget och syftet för projektet?
- Är målen mätbara? Går det att förstå vad som är tillräckligt bra genom att läsa projektplanen?
- Har ni identifierat både allmänna och projektspecifika risker?
- Är åtgärderna till riskerna proaktiva (det vill säga minimerar risken för att risken ska slå in). Tips! Ju mer specifika risker du identifierar, desto lättare är det att hitta åtgärder som faktiskt hjälper.
- Hjälper planeringen er att upptäcka eventuella problem tidigt i processen?
- Hänger de olika delarna i projektplanen ihop? Exempel: relaterar riskerna till målen och vad ni faktiskt ska göra?
- Är projektplanen lättläst? Går det snabbt att hitta relevant information? Tips! Att visualisera på olika sätt är ofta bra.
- Är projektplanen tydlig? Går det att förstå vem som ska göra vad när och varför enbart genom att läsa projektplanen?

**Lycka till!**