

## Projektplan

**Projektplanen skall vara skriftlig och sändas via Fronter till handledaren innan projektet startar.**

Projektplanen diskuteras därefter med handledaren. Projektplanen ska godkännas av handledaren innan projektet får dra igång. (på nästa sida hittar du mallen)

## Genomförandet av projektet

När projektplanen är godkänd av handledaren kan processen starta.

Loggbok sänds kontinuerligt till handledaren.

## Handledare

LSO	Lena Söderlund	D207
MTO	Marianne Torrberg	D207
VPE	Volker Petersen	D303
JCL	Jonas Claesson	D207
KBR	Kristina Broman	B208
MBR	Manfred Börner	D303
KEH	Kerstin Ehnbohm	C217
PME	Peter Melin	E307
CLA	Cecilia Larsson	B308

## Mall för projektplanen

Namn på deltagare i projektet:

Klass:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Projektets namn:

---

(Vilket projekt (område/ämnen osv.) har ni valt? Hur har ni kommit fram till detta?)

Handledare:

Signatur:

---

---

Mål med projektet:

---

---

---

---

---

Vad är det ni ska göra? Presentera en tydlig problemformulering. Vad går projektet ut på?

Genomförande/arbetssätt:

---

---

Hur ska ni gå tillväga? Presentera hur arbetet ska gå till och hur det ska genomföras för att målet med projektet ska uppnås.

Tidsplan

När ska de olika delarna vara färdiga? Upprätta en tidsplan för projektets olika delar.

Arbetsplan:

Vem ska ansvara för och göra vad?

Redovisningssätt:

Hur ska projektet redovisas?

Övrigt:

Sådant ni vill ha med men som inte täcks av de andra punkterna (skriv på baksidan om så behövs).