**Projektplan**

|  |  |
| --- | --- |
| Projektnamn |  |
| Projektägare / sponsor |  |
| Projektledare |  |

**0. Sammanfattning**

*en kort inledande sammanfattning av projektplanen.*

1. **Bakgrund, syfte och mål**

Bakgrundsbeskrivning

*Beskrivning av bakgrunden till projektet, med tydlig koppling till målet och nyttan*

Syfte

*Den effekt som projektet förväntas skapa, det vill säga varför det är viktigt att projektet skall genomföras.*

Mål

*Resultatet projektet skall leverera, dvs vad som skall vara uppnått när projektet är genomfört*

**2. Omfattning och avgränsningar**

Omfattning

*Vad som ingår i projektet som behöver utföras för att målet skall kunna levereras*

*Omfattnings beskrivs med en WBS på övergripande nivå - huvudpaket med en kort beskrivning av varje.*

Avgränsningar

*Vad projektet inte skall leverera. Syftet med avgränsningar är att undvika ogrundade förhoppningar hos projektets olika intressenter.*

**3. Kravspecifikation**

Produktkrav

*Krav på resultatet/produkten.*

Projektkrav

*Krav på genomförandet, samt prioriteringar mellan projektets styrparametrar*

Förutsättningar

*Krav på projektets parter som måste vara uppfyllda för att säkra projektets genomförande och resultat*

**4. Leverans och införande**

*Hur produkten/resultatet överlämnas till beställaren och förs in i den miljö den är avsedd för*

**5. Nulägesanalys och intressenter**

SWOT-analys

*Kartläggning och analys av yttre och inre förutsättningarna som kan komma att påverka genomförandet.*

|  |  |
| --- | --- |
| Styrkor | Svagheter |
| Möjligheter | Hot |

Slutsatser

Intressentanalys

*Kartläggning och analys av individer och organisationer som kan påverka projektet eller kommat att påverkas av projektet*

Kärnintressenter/Primärintressenter

Sekundärintressenter

**6. Organisation och bemanning**

Roller, ansvar och befogenheter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Roll** | **Ansvar** | **Befogenheter** | **Bemanning** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**7. Kommunikation**

Rapporter och dokumentation

*Regler och rutiner för hur projektet skall följas upp och hur avrapportering skall ske*

Informationsplan

*Plan för informationsspridning med syfte att säkerställa att rätt målgrupp får rätt information i rätt tid och på rätt sätt.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vem (intressent)** | **Varför** | **Vad** | **När** | **Hur** | **Ansvarig** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**8. Milstolpar**

*En övergripande flödesplan eller tabell innehållande projektets viktigaste etappmål, utgå ifrån WBS-strukturen*

**9. Aktiviteter**

*En lista med aktiviteter som är tids- och resursuppskattade. (Utgå från WBS-strukturen)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | **Aktivitet** | **Varaktighet (timmar/dagar)** | **Beroende** | **Resurser** | | | **Kostnad** |
| **Antal** | **arbetstid (timmar)** | **Pris (kr/tim)** |
| 1 | Projektstart - kick off | 1.5 timme |  | 8 | 1,5 | 650 | 7800 |
| 2 | Ta fram ritningar | 4 dagar | 1 | 1 | 8 | 650 | 5200 |
| 3 | Planeringsmöte | 1 timme | 2 | 6 | 1 | 650 | 3900 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**10. Tidplan**

Tidplan/ Gantt-schema

*Aktivitetsplan med tidsaxel, där varaktighet och samband mellan aktiviteter och milstolpar är angivna. En tidplan tas fram genom att lägga in start- respektive sluttider för varje aktivitet samt beroenden.*

**11. Budget och nyttoanalys**

Nyttoanalys

*Vilka nyttor som projektets resultat kommer att bidra med. Det är effektmålet som värderas och om möjligt kalkyleras.*

|  |  |
| --- | --- |
| Svårbedömda nyttor |  |
| Indirekta nyttor |  |
| Direkta nyttor |  |

Budget

*Projektets förkalkyl-sammanställning av interna och externa kostnader för de resurser som krävs för att genomföra projektet*

|  |  |
| --- | --- |
| Interna kostnader |  |
| Externa kostnader |  |
| Övriga kostnader |  |
| Totala kostnader |  |

**12. Riskanalys och riskhanteringsplan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risk** | **Sannolikhet** | **Konsekvens** | **Riskvärde** | **Åtgärd** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |