

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Gateadresse] [Postnummer og poststed] |  | t. [Telefon]  f. [Faks] |  | [E-post]  [Nettadresse] |

Tittel/navn på prosjektet

# Innholdsfortegnelse

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mål og rammer** | | | | | **2** |
|  | 1.1 | | | Bakgrunn | |  |
|  | 1.2 | | | Målgruppe | |  |
|  | 1.3 | | | Målsetting | |  |
|  | 1.4 | | | Rammer | |  |
|  | **Oppgaveomfang** | | | | | **3** |
|  | 2.1 | | | Absolutte krav | |  |
|  | 2.2 | | Ønskelige krav | | |  |
|  | 2.3 | | Avgrensninger | | |  |
|  | **Prosjektorganisering** | | | | | **4** |
|  | 3.1 | | Prosjektledelse | | |  |
|  | 3.2 | | Referansegruppe | | |  |
|  | 3.3 | | Arbeidsgruppe | | |  |
|  | **Beslutningspunkter, oppfølging og milepæler** | | | | | **5** |
|  | 4.1 | | Krav til beslutningspunkt | | |  |
|  | 4.2 | | Oppfølging, statusmøter | | |  |
|  | 4.3 | Milepæler | | | |  |
|  | **Risikoanalyse og kvalitetssikring** | | | | | **6** |
|  | 5.1 | Prosjektets interessenter | | | |  |
|  | 5.2 | Kritiske suksessfaktorer (KSF) | | | |  |
|  | 5.3 | Risikovurdering | | | |  |
|  | 5.4 | Kvalitetssikring av KSF | | | |  |
|  | **Gjennomføring** | | | | | **8** |
|  | 6.1 | | | | Aktiviteter og tiltak (T) |  |
|  | 6.2 | | | | Tids- og ressursplaner |  |
|  | **Økonomi** | | | | | **9** |
|  | **Vedlegg** | | | | | **9** |

1. **Mål og rammer**
   1. **Bakgrunn**

Beskriv bakgrunn for prosjektet. Hvilke utfordringer førte til dette prosjektet? Hva er behovet? Med andre ord, svar på spørsmål. Hvor vi er?

* 1. **Målgruppe**
  2. **Målsetting**

**FORMÅL:**

Det overordnet målet (visjonen)

**EFFEKTMÅL:**

Beskriver de effektene eller gevinstene kommunen tar sikte på å oppnå ved å gjennomføre prosjektet.

**RESULTATMÅL (RM):**

Fastsettes med utgangspunkt i effektmålene. De sier noe om hva som skal foreligge nåe prosjektet er ferdig. De skal være så konkret og målbart som mulig

RM 1

RM 2

RM 3

RM 4

RM 5 osv.

* 1. **Rammer**

Lovverk og regelverk samt henvisning til dokumentasjon hvor prosjektet forankret i.

1. **Oppgaveomfang**

Beskriv oppgavene som må gjøres i startfasen med datoer.

* 1. **Absolutte krav**

Eksempel: skal bygges 2 boliger for…., nye rutiner for… innføres innen…dato…, prosjektet avsluttes….dato… osv.

* 1. **Ønskelige krav**

Eksempel: etablere et godt samarbeid med…., brukermedvirkning…., videreføring av…

* 1. **Avgrensninger**

Beskriv hvilke rammer setter dere dere for prosjektarbeid og eventuelt hva dere ikke skal gjøre.

1. **Prosjektorganisering**
   1. **Prosjektledelse**

Styringsgruppe (dersom aktuelt), prosjektansvarlig og prosjektleder. Konkret hvem og hvilke rolle har en i gruppen.

*Styringsgruppe viktigste oppgaver:*

* *Sørge for at prosjektmålet blir klargjort og forstått, og å godkjenne det*
* *Gi retningslinjer for prosjektorganiseringen*
* *Godkjenne tids- og kostnadsplan*
* *Ta avgjørelser i viktige prosjektspørsmål slike som revidering av mål, ekstra ressurser osv.*
* *Sørge for at sluttevaluering blir gjennomført på en forsvarlig måte.*
  1. **Referansegruppe**

Et «kontaktapparat» av personer med ekspertise av verdi for prosjektet dvs. med nyttig faglig kompetanse. Det gjelder særlig prosjekter der mange forskjellige interessenter blir berørt. Konkret hvem og hvilke rolle har en i gruppen.

* 1. **Arbeidsgruppe**

Opprettes etter behov. Velges ut av prosjektlederen. Konkret hvem og hvilke rolle har en i gruppen.

1. **Beslutningspunkter, oppfølging og milepæler**
   1. **Krav til beslutningspunkt**

Konkrete datoer på beslutningspunkter som f.eks. søknadsfrist, statusrapporter, sluttrapport, prosjektavslutning, prosjektpresentasjoner i kommunestyremøte, styringsgruppe, referansegruppe, på ledermøter osv.

* 1. **Oppfølging, statusmøter**

|  |  |
| --- | --- |
| Møter | Hyppighet |
| Styringsgruppemøter\* |  |
| Referansegruppemøter |  |
| Arbeidsgruppemøter |  |
| Møte med prosjektansvarlig |  |
| Informasjonsmøter med….tjeneste/avdeling/ enhet |  |
| Veiledningsmøter\* |  |
|  |  |

*\*- dersom aktuelt*

* 1. **Milepæler (MP)**

Delmål i et større prosjekt, eller en viktig hendelse

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aktiviteter | Planlagt start | Virkelig start | Planlagt ferdig | Virkelig ferdig |
| MP 1 |  |  |  |  |  |
| MP 2 |  |  |  |  |  |
| MP 3 |  |  |  |  |  |
| MP 4 |  |  |  |  |  |
| MP 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Risikoanalyse og kvalitetssikring**

Vurder og beskriv hva som kan gå galt og hvilke tiltak kan eventuelt igangsettes for å forebygge en hendelse eller minske negative konsekvenser dersom hendelser inntruffet.

* 1. **Interessenter**

Andre aktører som har mulighet til å ha innflytelse over og påvirke prosjektgjennomføringen.

De kan være interne (innenfor kommunen) og eksterne (utenfor kommunen).

Vurder og beskriv i hvilken grad kan disse ha innflytelse/ påvirke prosjektgjennomføring.

*Kan brukes digital programvære.*

* 1. **Kritiske suksessfaktorer (KSF)**

Hva som kan gå galt med rangering/ prioritering.

*Kan brukes digital programvare.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | KSF | Rangering/ prioritering (3 til 1 der 3 er viktigst) |
| 1 |  | |  |
|  | 1.1 |  |  |
|  | 1.2 |  |  |
|  | 1.3 |  |  |
| 2 |  | |  |
|  | 2.1 |  |  |
|  | 2.2 |  |  |
|  | 2.3 |  |  |
| 3 |  | |  |
|  | 3.1 |  |  |
|  | 3.2 |  |  |
|  | 3.3 |  |  |

* 1. **Risikovurdering**

Forståelse den risiko man tar for å identifisere ressursene og anstrengelser som er nødvendig for å nå det ønskede resultat.

*Kan brukes digital programvare.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NR | Sannsynlighet (vurderingskala 1-5 der 5 er mest sannsynlig) | Konsekvens (vurderingsskala 1-5 der 5 er største konsekvens) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |

**Vurdering av de ulike KSF**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meget stor** | **SANSYNNLIGHET** |  |  |  |  |  |
| **Stor** |  |  |  |  |  |
| **Moderat** |  |  |  |  |  |
| **Liten** |  |  |  |  |  |
| **Meget liten** |  |  |  |  |  |
|  |  | **KONSEKVENS** | | | | |
|  |  | **Ubetydelig** | **Lav** | **Moderat** | **Alvorlig** | **Svært alvorlig** |

* 1. **Kvalitetssikring av KSF**

Sikring at en mobilisere nok energi i gjennomføringen.

*Kan brukes digital programvare.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NR | KSF | Risikoreduserende tiltak |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Gjennomføring**

Beskriv prosjektets milepæler og aktiviteter/ oppgaver med hensikt til forventet resultat.

* 1. **Aktiviteter og tiltak**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NR | Aktiviteter og tiltak (T) | Hensikt | Ansvarlig | Forventet resultat | Tiltak ferdig |
| MP 1 |  |  |  |  |  |
| T 1.1 |  |  |  |  |  |
| T 1.2 |  |  |  |  |  |
| T 1.3 |  |  |  |  |  |
| T 1.4 |  |  |  |  |  |
| T 1.5 |  |  |  |  |  |
| MP 2 |  |  |  |  |  |
| T 2.1 |  |  |  |  |  |
| T 2.2 |  |  |  |  |  |
| T 2.3 |  |  |  |  |  |
| T 2.4 |  |  |  |  |  |
| T 2.5 |  |  |  |  |  |
| MP 3 |  |  |  |  |  |
| T 3.1 |  |  |  |  |  |
| T 3.2 |  |  |  |  |  |
| T 3.3 |  |  |  |  |  |
| T 3.4 |  |  |  |  |  |
| T 3.5 |  |  |  |  |  |
| MP 4 |  |  |  |  |  |
| T 4.1 |  |  |  |  |  |
| T 4.2 |  |  |  |  |  |
| T 4.3 |  |  |  |  |  |
| T 4.4 |  |  |  |  |  |
| T 4.5 |  |  |  |  |  |
| MP 5 |  |  |  |  |  |
| T 5.1 |  |  |  |  |  |
| T 5.2 |  |  |  |  |  |
| T 5.3 |  |  |  |  |  |
| T 5.4 |  |  |  |  |  |
| T 5.5 |  |  |  |  |  |

* 1. **Tids- og ressursplaner**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aktivitet/ uke eller mnd. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Ressurs |
| MP 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MP 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MP 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MP 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MP 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Kan brukes digital programvare*

**NB! Husk at alle planer endrer seg underveis i prosjektet. Oppdater dem fortløpende.**

1. **Økonomi**

Bruk følgende skjema:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Utgifter | år 1 | år 2 | år3 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sum utgifter |  |  |  |
| Egeninnsats |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sum egeninnsats |  |  |  |
| Inntekter/tilskudd |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sum inntekter |  |  |  |
| Inntekter + egeninnsats |  |  |  |

1. **Vedlegg**

Samarbeidsavtaler, kommunestyrevedtak osv.