



## Rapport

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer: XX ÅÅÅÅ-00000

## Västra Götalandsregionen

### Fyll i förvaltning

Handläggare: Förnamn Efternamn

Telefon: Fyll i telefonnummer

E-post: förnamn.efternamn@vgregion.se

## Slutrapport

Projektmodell nivå mellan

Projekt: [Projektets namn]

Godkänd av: Projektägare [Projektägarens namn] Datum: 202X-MM-DD

Avstämmd med: Projektledare [Projektledarens namn] Datum: 202X-MM-DD

*Slutrapporten ska beskriva vad som hänt i projektet. Det är projektledaren som upprättar rapporten och projektägaren som godkänner den. Uppdragsgivaren använder slutrapporten som underlag för beslut om avslutande av projekt.*

## Mål

*Beskriv projektets mål (hämtas från projektdirektiv).*

## Syfte

*Beskriv projektets syfte (hämtas från projektdirektiv).*

## Resultat

*Beskriv projektets slutresultat i jämförelse mot målen. Vilka effekter ger projektet?*

## Riskhantering

*Redogör för hur risker har hanterats i projektet (hämtas från riskanalys).*

## Avvikelser

*Beskriv avvikelser från projekt- och tidplan. Redogör för projektkostnader jämfört med budget. Beskriv om förutsättningar har ändrats under projektet.*

## Utvärdering

*Summera erfarenheter och observationer, både positiva och negativa, i projektet.*

## Förbättringsförslag

*Summera de förbättringsförslag som uppkommit under projektets gång.*