

Projektplan

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

Projektplan

Projektmodell nivå mellan

Projekt: [Projektets namn]

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

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

Projektplanen ska beskriva genomförandet av projektet med fokus på HUR. Det är projektledaren som upprättar planen och projektägaren som godkänner den.

Bakgrund, syfte och mål

Hämtas från projektdirektiv.

Resultat

Beskriv det som ska levereras och genomföras. Beskriv hur projektets resultat förväntas påverka verksamheten. Om syftet är förändring, vad krävs för att den ska bli lyckad? Finns det eller krävs det en förvaltningsorganisation efter avslutad projekt?

Projektorganisation

Beskriv hur projektorganisationen ser ut. Ange uppdragsgivare, projektägare, styrgrupp, projektledare, projektgrupp och eventuell referensgrupp.

Tidplan

Beskriv kortfattat tidplanen för projektet (beslutspunkter, milstolpar mm). Beskriv vem som utför vad under projektet (ansvarsfördelning, rollbeskrivning).

Ekonomi

Ange uppskattad tid som projektdeltagarna behöver avsätta för projektet. Specificera kostnader kopplade till projektets aktiviteter och eventuella externa resurser.

Riskhantering

Ange de främsta projektriskerna som identifierats och beskriv hur de kommer att hanteras, (se resultatet av riskanalysen).

Kommunikationsplan

Beskriv kortfattat hur och när information om projektet och dess resultat kommuniceras till målgrupperna/intressenterna. (se mall "Kommunikationsplan").