

Västra Götalandsregionen

[Fyll i förvaltning]

Beslutad av: Nämnd/styrelse/annat (fyll i eller ta bort rad)

Godkänt av: Projektägare [Projektägarens namn]

Projektledare [Projektledarens namn]

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

Mall

Projektplan

Projektnamn

Innehåll

Projektplan	0
1 Dokumentstyrning	2
1.1 Dokumentets syfte.....	2
1.2 Versionshistorik	2
1.3 Referenser	2
2 Kravspecifikation.....	2
3 Bemanning och resursbehovsplan	3
4 Projektkalkyl.....	3
5 Genomförandeplan.....	4
5.1 Tid och aktivitetsplan	4
5.2 Förändringsledning.....	4
5.3 Leveransplan	4
5.4 Leveransgodkännande	4
5.5 Kvalitetssäkring.....	5
6 Intressentanalys och kommunikationsplan	5
7 Riskhantering	5

1 Dokumentstyrning

1.1 Dokumentets syfte

Denna mall är avsedd att användas som stöd vid framtagande av projektplan. Instruktioner och exempel är markerade med kursivstil, ta bort dessa när direktivet är klart. Dokumentet ska när det är beslutat upprättas som allmän handling.

1.2 Versionshistorik

När planen är beslutad ta bort all version innan 1.0

Datum	Version	Utfärdare	Förändringsorsak

1.3 Referenser

Här anges alla de dokument som det hänvisas till i projektplanen.

Datum	Version	Förkortning	Utfärdare	Dokumentnamn

2 Kravspecifikation

Här detaljeras och specificeras krav på projektet, exempelvis avseende:

- *Krav på det som ska levereras.*
- *Krav på genomförandet.*
- *Krav på berörd linjeorganisation*
- *Krav på interna organisationer som t.ex. IT, interna råd, mm.*
- *Krav på externa parter*

3 Bemanning och resursbehovsplan

Redogör för bemanningen av projektet utifrån den övergripande projektorganisationen som återfinns i projektdirektivet. Detaljera resursbehov och kompetens.

Resurs	Kompetens	Omfattning	Namn och organisatorisk tillhörighet	När behövs resursen
Projektledare/Huvudprojektledare	Projektledning	timmar %		Projekttiden (ååmm-ååmm)
Projektledare IT	Projektledning IT			
Projektledare verksamhet	Projektledning verksamhet			
Delprojektledare				
Förändringsledare				
Projektresurs verksamhet				
Projektresurser IT - Lösningsarkitekt - Domänarkitekt m.fl.				
Referensgrupp	Verksamhetskunskap			
Leverantör				
Krav och test				
Koncerninköp				
Total				

4 Projektkalkyl

Tilldelad budget utifrån projektdirektivet omvandlas här till en detaljerad projektkalkyl, kan även bifogas separat.

5 Genomförandeplan

Beskriv hur projektet ska genomföras och hur slutresultatet ska levereras. Viktigt att identifiera utbildnings- och förändringsledningsbehov vid införandet av slutresultatet.

För IS IT relaterade projekt:

- Om projektet innebär en förändring av IT-miljön är det viktigt att IT Changeprocess tas med i tid och aktivitetsplanering.
- Om avveckling av ett eller flera system ingår i projektet hänvisas till webbsida för avveckling IS/IT på intranätet.

Använd gärna WBS. (Work Breakdown Structure/Arbetsnedbrytning)

5.1 Tid och aktivitetsplan

Beskriv planen för projektet (tider, etapper, beslutspunkter, riskanalys, aktiviteter, mm.). Bryt ned det som angetts i projektdirektivet. Beskriv vem som utför vad under projektet. Om annan plats för aktivitetsplan används, hänvisa dit.

5.2 Förändringsledning

Beskriv vilka insatser som krävs för att säkerställa att genomförandet, och mer specifikt införandet av förändringar, i verksamheten lyckas.

5.3 Leveransplan

Beskriv vad som levereras när under projektet.

Leveranser	Planerad
LO1 - beskrivning	ååmm-ååmm
LO2 - beskrivning	
LO3 - beskrivning	

5.4 Leveransgodkännande

Beskriv hur respektive leverans samt hela projektet ska godkännas.

5.5 Kvalitetssäkring

Beskriv vad som kommer att göras för att säkra kvaliteten i projektets leveranser exempelvis via studier, granskningar, checklistor, revisioner och tester samt lärdomar från tidigare liknande projekt.

Beskriv hur ni tänker arbeta löpande med lärdomar under projektets gång, förslagsvis minst en ggr per kvartal. En sammanställning av samtliga lärdomar görs i slutrapporten.

IT-projekt bör alltid ta fram en teststrategi och testplan för att säkerställa IT-systemets funktionella och icke-funktionella krav.

6 Intressentanalys och kommunikationsplan

Bifoga projektets intressentanalys och kommunikationsplan.

7 Riskhantering

Bifoga relevanta riskanalyser.