

Projektdirektiv

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

Västra Götalandsregionen**Fyll i förvaltning**

Handläggare: Förnamn Efternamn

Telefon: Fyll i telefonnummer

E-post: förnamn.efternamn@vgregion.se

Projektdirektiv

Projektmodell nivå mellan

Projekt: [Projektets namn]

Projektledare: [Projektledarens namn]

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

Projektdirektivet ska beskriva förutsättningar för projektet med fokus på VAD. Det är projektägaren som upprättar och godkänner projektdirektivet. Projektledaren kan också delta i upprättandet av projektdirektivet. Projektägaren och projektledaren ska tillsammans stämma av projektdirektivet. Dokumentet ska när det är beslutat upprättas som allmän handling.

Bakgrund, syfte och mål

Beskriv kort projektets bakgrund, varför det ska genomföras och vilka mål projektet bidrar till att uppfylla.

Projektets resultat

Beskriv så specifikt som möjligt vad resultatet av projektet är. Vad är projektets konkreta slutprodukt eller slutleverans? Finns det eller krävs det en förvaltningsorganisation efter avslutat projekt?

Avgränsningar

Beskriv vad som inte ingår i projektet.

Tidplan

Beskriv den övergripande tidplanen för projektet. Ange start- och slutdatum samt kritiska datum.

Risker

Beskriv kortfattat vilka riskanalyser avseende projektrisker och effektrisker, som projektet planerar att genomföra.

Projektorganisation

Beskriv hur projektorganisationen ser ut. Ange uppdragsgivare, projektägare, styrgrupp och projektledare. Beskriv om möjligt projektgruppens sammansättning. Ta ställning till behov av referensgrupp. Vid behov upprätta en resursbehovsplan.

Ekonomi

Beskriv så långt som möjligt vilka kompetenser som behövs/finns avsatta och uppskattat antal timmar och tidsramar. Ange övergripande budgetram, kostnader och finansiering för projektet.

Intressenter och kommunikation

Ange de viktigaste interna och externa målgrupperna/intressenterna för projektet. Ange vilka övergripande informationsbehov dessa har (kännedom, kunskap, kunna utföra).