

Slutrapport

Datum: ÅÅÅÅ-MM-DD

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]

Projektledare: [Projektledarens namn]

Godkänd av: Projektägare [Projektägarens namn] Datum: ÅÅÅÅ-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. Dokumentet ska när det är beslutat upprättas som allmän handling.

Mål

Beskriv projektets mål (hämtas från projektdirektiv).

Syfte

Beskriv projektets syfte (hämtas från projektdirektiv).

Resultat

Beskriv projektets slutresultat i jämförelse mot projektmålen. Vilka effekter ger projektet för verksamheten?

Riskhantering

Redogör för hur risker har hanterats i projektet.

Avvikelse

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.