Projektsammanfattning - diskussionsunderlag inför uppstart

Detta dokument kan användas för att diskutera upplägg av innovationsprojekt. Syftet är att ha en överblick över det man kommit överens om och vad som är det essentiella när projektet startar. Ett diskussionsunderlag inför start som parterna skriver tillsammans.

Detta behöver sedan kompletteras med projektplan samt projektorganisation med styrgrupp och referensgrupp m.m.

Mallen är utformad för att passa när det är externa personer, exempelvis personer från Innovationsplattformen VGR, som driver ett innovationsprojekt åt en verksamhet, men passar troligen även vid andra situationer.

Sammanfattning av projektet:

DATUM:

GUIDE

UTMANINGSOMRÅDE

Beskriv kort utmaningen:

- **Nuläge:**
- **Framtid:**

SYFTE OCH MÅLSÄTTNINGAR MED PROJEKTET

- I korthet/punkform
- Tex. beskrivna vägar fram för att lösa utmaningen, ökad kunskap om innovation i verksamheten

FÖRVÄNTADE LEVERANSER FRÅN PROJEKTET

I korthet/ punktform med ca deadline om det finns.

- Tex. Översikt nuläge och framtid., Dialog med omvärld – event för fler perspektiv och idéer, Konceptförslag – beskrivna vägar framåt, Innovationsutbildning

PRIORITERING

- **Vilka värden är viktigast i lösningsförslagen?** Resurseffektivitet, Kliniskt utfall, Patientnöjdhet, Medarbetarnöjdhet
- **Vad är viktigast vid genomförandet av projektet?** Att det förankras väl i verksamheten? Ökad kunskap i verksamheten? Tydliga vägar framåt med tydlig plan?

Nyckelpersoner och kontaktuppgifter:

UPPDRAGSGIVARE, BESTÄLLARE

- XX

ANSVARIG LEDNINGSPERSONER

- XX

PROJEKTLEDARE

- XX

PROJEKTGRUPP (kompetenser och %)

- XX
- XX

HUR SKA PROJEKTGRUPP OCH VERKSAMHJET ARBETA IHOP?

- Medarbetare i del av projektgrupp, arbetsgrupp, medarbetarepresetanter, kontaktpersoner etc.

TIDSPLAN

- Punkta upp tidsplanen I stora drag.

Sammanfattning av projektet:

DATUM:

Att fylla i

UTMANINGSOMRÅDE

Beskriv kort utmaningen:

- **Nuläge:**
- **Framtid:**

SYFTE OCH MÅLSÄTTNINGAR MED PROJEKTET

- XX
- XX

FÖRVÄNTADE LEVERANSER FRÅN PROJEKTET

- XX
- XX

PRIORITERING

- **Vilka värden är viktigast i lösningsförslagen?**
- **Vad är viktigast vid genomförandet av projektet?**

Nyckelpersoner och kontaktuppgifter:

UPPDRAGSGIVARE, BESTÄLLARE

- XX

ANSVARIG LEDNINGSPERSONER

- XX

PROJEKTLEDARE

- XX

PROJEKTGRUPP (kompetenser och %)

- XX
- XX

HUR SKA PROJEKTGRUPP OCH VERKSAMHJET ARBETA IHOP?

- XX

TIDSPLAN

- XX

SAHLGRENSKA
UNIVERSITETSSJUKHUSET
VGR