PROSJEKTPLAN

Prosjektnavn

**Kort beskrivelse av prosjektet**.

|  |
| --- |
|  |

Sted, dato

Prosjektleder:

**Navn**

**Tittel**

**Organisasjon**

# 1. MÅL OG RAMMER

## 1.1 Bakgrunn

*Gi en kort beskrivelse for hvorfor prosjektet iverksettes.*

## 1.2 Forventet resultat

Beskriv de effekter eller gevinster dere tar sikte på å oppnå ved å gjennomføre prosjektet. Om dere tror resultatet fører til nye prosjekter, forsøk å beskrive hvordan dere ser for dere å sikre videre finansiering i senere prosjektfaser.

## 1.3 Forankring i regionale og/eller lokale planer

Vis til hvordan prosjektet er med på å oppfylle regionale og/eller kommunale planer.

## 1.4 Rammer og avgrensning

Konkretiser hva som ikke skal inngå i prosjektet og forklar.

# 2. PROSJEKTORGANISASJON

*Her beskrives prosjektorganisasjonen med aktuelle roller.*

# 3. GJENNOMFØRING

*Dette kapittel beskriver aktiviteter, ressurser og fremdrift. Dersom dette er et større prosjekt kan en også henvise til egen fremdriftsplan (gjerne som excel) som vedlegges.*

## 3.1 Hovedaktiviteter

Beskriv prosjektets hovedaktiviteter med hensikt, viktige oppgaver og resultat.

| **Hovedaktivitet** | **Hensikt** | **Viktige deloppgaver** | **Resultat** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 3.2 Tids- og ressursplaner

Sett hovedaktivitetene inn i et ganttskjema med angivelse av ressursforbruk pr hovedaktivitet (gjerne min/maks).

| **Hoved-** | **Tidsplan** (ukenummer 20XX) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ress.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktiviteter** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **bruk** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Sum timeverk:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Statusmøter |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Styringsgr.møter |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Milepæler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Beslutningspunkt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

# 4. ØKONOMI

Stipuler kostnadstyper og størrelser. Sett opp ett budsjett og en finansieringsplan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostnader** | | **Finansiering** | |
| **Aktivitet** | **Beløp** | **Finansieringstype og kilde** | **Beløp** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Sum** |  | **Sum** |  |