**Afdeling/team**

Dato: xx

Sagsnr.: xx/xxxx

Sagsbehandler: xxxx

Direkte tlf.: xxx

E-mail: xx@aabenraa.dk

**Projekt:**

**Projektplan**

1. Formål 2

2. Baggrund 2

3. Projektets kobling til relevante politikker og strategier 2

4. Omfang og afgrænsning 2

5. Mål, leverancer og succeskriterier 2

6. Projektøkonomi 2

7. Interessenter 2

8. Projektorganisation 2

9. Tidsplan og milepæle 3

10. Kommunikation 3

11. Risici 3

12. Evaluering af projektet 3

13. Overdragelse til linjeorganisationen 3

## Formål

[Udfyldes i idéfasen.]

[Beskriv, hvorfor projektet skal gennemføres, og hvad der overordnet ønskes opnået.]

## Baggrund

[Udfyldes i idéfasen og revideres løbende.]

[Beskriv baggrunden for at gennemføre projektet.]

## Projektets kobling til relevante politikker og strategier

[Udfyldes i idéfasen og revideres løbende.]

[Beskriv, hvordan projektet er koblet til kommunens relevante politikker og strategier.]

## Omfang og afgrænsning

[Udfyldes i idéfasen og revideres løbende.]

[Hvad omfatter projektet, og hvad omfatter projektet ikke? Beskriv grænseflader til andre projekter og/eller processer.]

## Mål, leverancer og succeskriterier

[Udfyldes i idéfasen og revideres løbende.]

[Hvad er projektets mål og gevinster - beskriv mål og succeskriterier for, hvornår mål(ene) er opfyldt, så konkret som muligt. De økonomiske gevinster specificeres under projektøkonomi.]

[Beskriv projektets leverancer og succeskriterier for, hvornår leverancerne er opfyldt.]

## Projektøkonomi

[Udfyldes i idéfasen og revideres løbende.]

[Angiv estimat på projektets udgifter, og om der søges/er bevilliget ekstern finansiering.]

[Angiv/beskriv, hvilke ressourcer der skal være tilgængelige for at kunne gennemføre projektet, dvs. interne arbejdstimer, faciliteter i form af udstyr og lokaler, konsulentbistand, etc.]

[Angiv estimat for projektets eventuelle økonomiske konsekvenser i og efter projektperioden. Det vil sige, hvilke nettogevinster projektet kan forventes at realisere.]

## Interessenter

[Udfyldes i planlægningsfasen]

[Sammendrag af interessentanalyse, hvis værktøjet benyttes.]

## Projektorganisation

[Udfyldes i idéfasen og revideres løbende.]

[Beskriv projektets organisering – styregruppe, projektgruppe, følgegruppe.]

## Tidsplan og milepæle

[Udfyldes i planlægningsfasen]

[Udfyldes i forhold til hovedaktiviteter og leverancer/milepæle som et sammendrag af tidsplanen.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hovedaktiviteter** | **Leverance/milepæl** | **Forventet startdato** | **Forventet slutdato** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Kommunikation

[Udfyldes i planlægningsfasen]

[Sammendrag af kommunikationsplan, hvis værktøjet benyttes.]

## Risici

[Udfyldes i planlægningsfasen]

[Sammendrag af risikoanalyse, hvis værktøjet benyttes.]

## Evaluering af projektet

[Udfyldes i planlægningsfasen]

[Beskriv kort, hvilke overvejelser der er om den afsluttende evaluering af projektet: Hvad skal evalueres, hvordan, hvornår og hvordan skal evalueringsresultatet formidles.]

## Overdragelse til linjeorganisationen

[Udfyldes i planlægningsfasen]

[Beskriv kort, hvilke overvejelser der er om overdragelse til linjeorganisationen: Hvad skal overdrages til hvem og hvordan, forudsætninger for overdragelse, eventuel effektmåling i linjeorganisationen samt eventuel økonomi for efterfølgende drift mv.]