|  |  |
| --- | --- |
| Projektnamn |  |
| Beställare |  |
| Projektledare |  |
| Författare |  |
| Godkänt datum |  |

Versionshistorik:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Författare | Datum | Kommentar |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Bilagor till projektbeskrivningen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Dokumentnamn | Version |
|  |  |  |
|  |  |  |

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Bakgrund, syfte och mål 3

a. Bakgrund och syfte inkl. problembeskrivning 3

b. Projektidé 3

c. Projektmål 3

d. Effektmål 3

2 Omfattning och beroenden 4

a. Förutsättningar 4

b. Avgränsningar 4

c. Samband och beroenden 4

3 Tidsplan, budget och lösningsförslag 5

a. Tidsplan 5

b. Total kostnadsram 5

c. Resursplan 5

d. Övriga kostnader 5

e. Uppskattad intäkt 5

f. Lösningsförslag 5

4 Projektorganisation 6

a. Beställare 6

b. Krav på projektorganisation 6

c. Intressenter 6

d. Förvaltningsorganisation 6

5 Metod och kvalitet 7

a. Arbetsformer, metod och verktyg 7

b. Projektadministration 7

c. Information och kommunikation 7

d. Kvalitetsplanering 7

e. Framgångsfaktorer 7

# Bakgrund, syfte och mål

## Bakgrund och syfte inkl. problembeskrivning

*Redovisa bakgrunden till projektet. Varför har projektet startats? Vilka problem ska lösas eller vilka behov ska tillgodoses? Vem har problemen och hur yttrar de sig? Vidareutveckla problembeskrivningen som är beskriven i beställningen. Problembilden kan se olika ut i olika delar av organisationen. Ta reda på så mycket som möjligt och redovisa detta här. Ange varför projektet startat och vad som tidigare har hänt. Ange vilka möjligheter som finns*

## Projektidé

 *Målbilden för projektet uttryckt i en övergripande vision.*

## Projektmål

*Här anges de mål som ska vara uppnådda när projektet avslutas eller det som projektet ska leverera. De hämtas från projektbeställningen.*

## Effektmål

*Beskriv vad som ska uppnås, nyttan, med hjälp av projektet. Ange var i organisationen effekterna väntas uppstå, t ex är det inom försäljning, på personalsidan, organisatoriskt eller på IT-systemsidan osv. och vem som har ansvar för att hämta hem effekterna. Effektmålen uppnås en tid efter att projektet har genomförts eftersom det tar viss tid innan en förändring har satt sig och önskvärda effekter har uppnåtts. Med hjälp av projektmålen ska effektmålen uppnås. De hämtas från projektbeställningen.*

# Omfattning och beroenden

## Förutsättningar

*Ange här de förutsättningar som finns i projektbeställningen. Det kan gälla att projektet måste anpassa sig till vissa lagar eller avtal och som projektet inte kan påverka.* *Ange också eventuella andra förutsättningar som projektgruppen ser ska gälla för projektet. Det kanske finns aktiviteter som måste uppfyllas runt omkring projektet för att ge projektet förutsättningar att leverera ett lyckat resultat.*

## Avgränsningar

*Ange här de avgränsningar som finns i projektbeställningen. Dessutom kan projektet själva välja att göra avgränsningar. Det kan finnas delar som projektet aktivt avgränsar sig från, t ex risker som projektet omöjligt kan påverka, eller något som kommer att infalla efter avslutat projekt som då ska integreras med den lösning som projektet levererar. Här är det viktigt att vara tydlig i hur projektet ska begränsas så att det inte blir för omfattande.*

## Samband och beroenden

*Ange här om det pågår eller planeras projekt eller aktiviteter i verksamheten som samordning bör ske med och på vilket sätt det ska ske. Om projektet är uppdelat i flera delar så anges beroenden mellan delprojekten i projektet. Det kan beskrivas i ord eller bild eller både och. Om projektet är beroende av leveranser från andra, t ex externa leverantörer, ska här redogöras för dessa förväntade leveranser. Ange leveranstidpunkter.*

# Tidsplan, budget och lösningsförslag

## Tidsplan

*Visa tidsplanen för alla planerade aktiviteter, eventuella milstolpar, beslutspunkter, leveranser mm. Visa gärna planen grafiskt för bästa överblick.*

## Total kostnadsram

 *Ange den totala budgeten.*

## Resursplan

*Ange hur mycket resurser som beräknas ingå i projektet. Beskriv de olika kompetenserna som krävs, i vilken omfattning och vid vilka tidpunkter de planeras delta i projektet.*

## Övriga kostnader

*Redogör för övriga förväntade kostnader i projektet som inte har med resurser att göra.*

## Uppskattad intäkt

*Uppskatta vilken intäktspotential som finns i projekt. Hur mycket kan man tjäna på att genomföra projektet. Detta görs genom en nyttoanalys där man tittar på effektmålen, eventuellt förtydligar dessa. Därefter titta man på både kostnader och intäkter för de respektive målen.*

## Lösningsförslag

*Hur planerar projektet att lösa de problem som är bakgrunden till projektet. Beskriv grafiskt och i ord vilken lösning som föreslås. Troligtvis bifogas lösningsförslaget som en bilaga till projektbeskrivningen.*

# Projektorganisation

## Beställare

 *Ange vem som är beställare av projektet.*

## Krav på projektorganisation

*Ange här hur projektet ska organiseras. Visa gärna grafiskt hur orgnisationen ska se ut. Ange vilka olika delar av företaget som ska förse projektet med resurser och när i tiden.*

## Intressenter

*Ange här vilka som berörs av projektet och i vilken omfattning. Ange även till vilken del av företaget som resultatet ska överlämnas.*

## Förvaltningsorganisation

*Ange hur den tänkta förvaltningsorganisation kan se ut.*

# Metod och kvalitet

## Arbetsformer, metod och verktyg

*Ange de metoder och modeller som ska användas i projektet. Det kan gälla på en övergripande projektnivå men även för olika delar av projektet såsom test. Ange också huruvida projektet har någon specifik säkerhetsnivå. Det kan vara att man behöver vara extra försiktig med någon del av projektet.*

## Projektadministration

*Ange hur dokumentation ska gå till och vilka regler för t ex versionshistorik som gäller. Ange hur eventuell tidsrapportering ska gå till i projektet. Ange om det finns speciella krav på utrustning och lokaler för projektet. f*

## Information och kommunikation

*Gör en plan över hur information och kommunikation ska gå till. När, med vem, varför, till vem enligt kommunikationsplanen.*

## Kvalitetsplanering

*Ange på vilket sätt kvalitén ska säkras i projektet. Hur genomförs riskanalys och eventuell projektgranskning. Hur kommer kvalitetssäkringen av projektresultatet att gå till. Vilka resurser som behövs för att kvalitetssäkra projektets leveranser.*

## Framgångsfaktorer

*Ange de framgångsfaktorer som finns för projektet. Hur ska projektet drivas, vilka egenskaper ska projektet ha för att lyckas. Riskanalysen brukar ge svar på vad som ska stå här.*