|  |  |
| --- | --- |
| Projektnamn |  |
| Författare |  |
| Datum |  |

# 1. Bakgrund

*En översiktlig beskrivning av vad som var syftet med projektet.*

# 2. Måluppfyllelse

*Redogör för projektets resultatet i förhållande till de uppställda projektmålen. Hur väl lyckades projektet uppfylla målen och har målen eventuellt förändrats under projektet gång. Redogör för eventuella avvikelser och orsakerna till dessa. Kommentera kvalitetssäkringen av resultatet.*

# 3. Tidsplan

*Redogör för projektets starttidpunkt, planerad sluttidpunkt och verklig sluttidpunkt. Eventuell avvikelse kommenteras.*

# 4. Ekonomisk rapport

Redogör för det e*konomiska utfallet och kommenteral differenser. Jämför verklig resursåtgång med planerad resursåtgång.*

# 5. Arbetets bedrivande

*Kommentar om arbetssättet, vad som har varit bra och eventuella problem.*

# 6. Resultatöverlämnande och utestående frågor

*Redogör för hur projektresultatet har överlämnats. Efterlämnar projektet någon restlista. Ange om det finns frågor kvar som inte är hanterade i projektet eller om det finns kompletterande åtgärder som måste ske för att det ska bli ett lyckat införande av projektresultatet.*

# 7. Utvärdering

*Redogör för den utvärdering som har skett i projektgruppen och redovisa projektledarens personliga refektioner. Ange hur nästa steg i utvärderingen ska gå till, dvs utvärderingen av effektmålen. När i tiden det ska ske och vem är ansvarig för att det genomförs.*