

## PLANERING AV PROJEKT

1. **Analys av projektets omvärld/kontext** (Bakgrundsinformation)
2. **Problemanalys/Situationsanalys** (Vilka problem ska lösas?)
3. **Intressentanalys** (Vilka individer och aktörers påverkas av och påverkar projektet?)
4. **Målformulering** (Vad vill vi uppnå med projektet?)
5. **Aktivitetsplanering** (Vilka åtgärder ska genomföras för att uppnå resultat?)
6. **Resursplanering** (Tidsplan, personal inkl. ansvarsfördelning, budget och ev. utrustning)
7. **Mäta resultat** (Hur mäter vi resultat? Mätvärden och mätmetoder för att mäta om vi nått projektets mål)
8. **Risikanalys och riskhantering** (Vilka faktorer kan påverka våra resultat?)
9. **Analys av antaganden** (Prioriteringar, vad kan och vad förväntas att andra aktörer ska hantera?)

## PLAN FÖR UPPFÖLJNING

- VAD ska följas upp (målen, steg 4 med hjälp av indikatorer, steg 7)
- HUR ska uppföljningen gå till, vilka verktyg ska man använda för att samla in infon (steg 7)
- VEM som ska ansvara för datainsamlingen och analysen av data (steg 6)
- NÄR ska uppföljningen äga rum (steg 7)
- VEM ska få infon om uppföljningsresultaten
- HUR tar vi tillvara resultaten
- VEM ska vid behov revidera projektplanen

