

10.2 Har du kontroll på ditt projekt?

Välj ett projekt du jobbar med eller just ska starta. Använd följande checklista för att kontrollera hur väl din projektplanering täcker följande områden.

- Bakgrunden till projektet.
- **Vem** som är beställare och därmed ansvarig för projektet.
- **Varför** projektet ska genomföras och vilket behov som ska mötas.
- Förutsättningar för att genomföra projektet.
- Nulägesanalys med faktorer för och emot projektet.
- Kartläggning av projektets intressenter.
- **Vad** som ska levereras – SMART-mål.
- Kravspecifikation med mätbara produkt- och projektkrav.
- Prioritering av vad som är viktigast – kvaliteten, tiden eller kostnaden.
- Val av lösning för att tillfredsställa behovet.
- Hur och när projektet ska genomföras – tids- och resursplan
- Roller med väl definierade och fastlagda befogenheter och ansvar.
- Budget som är nedbruten på aktiviteter och som är periodiserad.
- **När** resultatet ska överlämnas och hur det ska godkännas.
- Riskanalys med åtgärdsplan.
- Rutiner för rapportering och löpande uppföljning.
- Rutiner för ändringshantering.
- Formellt avtal som reglerar förhållandet mellan beställare och projektledare.
- Förberedda resurskontrakt för samtliga resurser.