

Fempunktsbefalingens elementer	Noter til egen plan
<p>1. Hvad er den overordnede situation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan indgår denne opgave/dette projekt i forhold til kunden/vores virksomhed? • Hvorfor er det vigtigt at løse denne opgave/sætte gang i dette projekt? 	
<p>2. Opgave dvs. klart projektformål- og mål</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilket resultat skal opnås? 	
<p>3. Udførelse</p> <p>Samlet plan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan med tidslinje og evt. nødplan • Planlægning skal være realistisk ikke optimistisk. Læg derfor ekstra tid ind • Hvem deltager? <p>Ved flere teams: Hvad har de enkelte teams ansvar for at opnå?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad skal teamet opnå? • Hvad skal teamet forberede? • Hvad skal teamet forudse? • Hvilke fælles retningslinjer gælder for alle teams 	
<p>4. Ressourceforhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad er til rådighed af midler fx penge, mandskab og ekspertviden der kan trækkes på 	
<p>5. Kommunikationsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan holder vi os orienteret om, hvad der foregår og hvordan orienterer vi internt og eksternt om opgaven? • Kontaktinformation med telefonnumre og mailadresser • Mødeplan for statusmøder, styregruppemøder mv. • Hvornår og om hvad skal der informeres til leder eller til medarbejdere 	

Slut af med at give mulighed for at stille spørgsmål og afklare tvivlsspørgsmål.	
--	--