|  |
| --- |
| 1. Projektets navn Hvad hedder projektet og hvorfor? |
| 2. Baggrund og historie Hvornår er det startet? Hvad var det oprindelige incitament? Hvor mange deltagere har der været? |
| 3. Formål/mission Hvad er projektet sat i verden for? Hvad er eksistensberettigelsen? |
| 4. Vision Hvad drømmer I om? Hvad er den ønskede fremtid? |
| 5. Mål **Smarte mål:**  S – Specifikke: Alle skal være klar over, hvad der refereres til, og hvad målet vedrører  M – Målbare: Målet skal formuleres i målbare termer, så der let kan følges op på, om målet er nået  A – Attraktive: Målet skal være vigtigt, interessant og relevant ift. visionen  R – Realistiske: Målet skal være realistisk, dvs. målet skal være inden for rækkevidde  T – Tidsbestemte: Det skal være klart, hvor lang tid man ønsker at arbejde på at nå dette mål  E – Evaluerbare: Det skal være klar, hvornår og hvordan man ønsker at følge op på sine mål |
| 6. Målgruppe og interessenter **Målgruppe:**  Hvem er det projektet laves for?  **Interessenter:**  Hvem kunne tænkes også at være interesserede i, at projektet lykkes? |
| 7. Ressourceanalyse Hvilke personer/grupper kan I trække på – hvilke evner mangler I? Budget, faciliteter, materialer til rådighed? |
| 8. Projektstyring Hvem leder projektet? Hvem har ansvar for planlægning? Afvikling? |
| 9. Afslutning og evaluering Det er vigtigt at få sagt ordentligt tak og farvel til hinanden, når projektet afsluttes. Og det er vigtigt at lære af de erfaringer I har gjort. Aftal derfor en dato for et evalueringsmøde, og aftal også, hvordan I kan evaluere på, om I har nået jeres mål. |