|  |
| --- |
| 1. Projektets navnHvad 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/missionHvad er projektet sat i verden for? Hvad er eksistensberettigelsen? |
| 4. VisionHvad 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 vedrørerM – Målbare: Målet skal formuleres i målbare termer, så der let kan følges op på, om målet er nåetA – Attraktive: Målet skal være vigtigt, interessant og relevant ift. visionenR – Realistiske: Målet skal være realistisk, dvs. målet skal være inden for rækkeviddeT – Tidsbestemte: Det skal være klart, hvor lang tid man ønsker at arbejde på at nå dette målE – 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. RessourceanalyseHvilke personer/grupper kan I trække på – hvilke evner mangler I? Budget, faciliteter, materialer til rådighed? |
| 8. ProjektstyringHvem leder projektet? Hvem har ansvar for planlægning? Afvikling? |
| 9. Afslutning og evalueringDet 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. |