|  |
| --- |
|     |
| Skabelon for projektbeskrivelse |

25-07-2018

Sagsnr:

Dok. nr. 8355153

Postboks 1029

3900 Nuuk

Tlf: +299 34 50 00

Email: ikiin@nanoq.gl

www.nanoq.gl

## Situation

*Hvilket problem ønsker vi at løse / hvad ønsker vi at udvikle*

## Aktiviteter

*Hvori består indsatsen/ aktiviteten, der skal foretages i projektet for at opnå det ønskede resultat? Hvilke milepæle ligger i projektet?*

*For store projekter skal som minimum angives milepæle og evalueres inden opstart, midt og slut.*

*Det er her I beskriver jeres metode og angiver jeres argumenter for, at indsatsen vil føre til de ønskede resultater.*

## Ressourcer

*Hvilke ressourcer skal der til for at kunne udføre de pågældende aktiviteter? Det er vigtigt at tænke i både kompetencer, ledelse og fysiske rammer. Hvad er argumenterne for at vores ressourcer er nødvendige for at gennemføre aktiviteterne?*

## Virkninger

*Kort sigt:*

*”Hvad er de ønskede resultater”*

*Langt sigt:*

*”Hvor vil vi gerne hen?”*

*Hvad er det langsigtede mål, som vores indsats er med til at udvikle, og hvilken problemstilling er det, vi ønsker at løse med indsatsen, og hvad er derfor formålet med indsatsen?*

## Afsluttende projekt

*Ved afslutningen af udviklingsprojektet bearbejdes processen ved at evaluere selve aktionen. Dette kan udmøntes i konkrete anbefalinger til den gode praksis, eller forskellige forløb der kan deles med faggrupperne, evaluering af et kursus og lignende.*

## Milepæle

*For større projekter skal der udarbejdes milepæle med start og slutdato, samt beskrivelse af aktiviteten og status ved deadline (se eksempel forneden)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Start (dato)* | *Slut (dato)* | *Beskrivelse af aktiviteten* | *Status ved deadline* |
|  |  |  |  |

## Budget

*Der skal udarbejdes et budgetoverslag over udviklingen. Det gælder både hvis der skal foretages større tiltag som f.eks. kursus aktiviteter, men også ved de mindre udviklingsopgaver der måske kun kræver få timer.*