Fyll i rubrik

|  |  |
| --- | --- |
| Dokumenttyp |  |
| Fastställd/upprättad |  |
| Senast reviderad | - |
| Detta dokument gäller för |  |
| Giltighetstid |  |
| Projektledare |  |
| Dnr | Skriv dnr |

# Innehållsförteckning

[1. Sammanfattning 4](#_Toc423676341)

[2. Nulägesanalys 4](#_Toc423676342)

[3. Syfte 4](#_Toc423676343)

[4. Projektmål 4](#_Toc423676344)

[5. Intressenter 5](#_Toc423676345)

[6. Omvärldsbevakning 5](#_Toc423676346)

[7. Konsekvensanalys 5](#_Toc423676347)

[8. Riskanalys 5](#_Toc423676348)

[9. Kostnadsanalys 5](#_Toc423676349)

[10. Utvärdering av syftet 5](#_Toc423676350)

[11. Samband/beroende av andra projekt/arbeten 5](#_Toc423676351)

[12. Avgränsning 5](#_Toc423676352)

[13. Tidplan 6](#_Toc423676353)

[14. Projektorganisation 6](#_Toc423676354)

[15. Förvaltningsförutsättningar 6](#_Toc423676355)

[16. Intern mottagare 6](#_Toc423676356)

[17. Lärdomar 6](#_Toc423676357)

[18. Alternativa lösningar 6](#_Toc423676358)

[19. Rekommendation 6](#_Toc423676359)

# Sammanfattning

**OBS! All blå text är hjälptext. Den skall tas bort när du är klar med dokumentet!**

[Klicka här och skriv]

Sammanfattningen skrivs sist, när hela förstudierapporten är klar.

# Nulägesanalys

[Klicka här och skriv]

Varför vill ni göra denna förändring.

# Syfte

# Projektmål

# Intressenter

# Omvärldsbevakning

# Konsekvensanalys

# Riskanalys

[Klicka här och skriv]

Identifiera möjliga fallgropar för projektets genomförande och avslut, samt skapa en åtgärdsplan för dessa fallgropar.

# Kostnadsanalys

.

# Utvärdering av syftet

[Klicka här och skriv]

Bestäm hur syftet ska utvärderas. Klarlägg alla nyttor som projektet kan ge och dela in dem i direkta, indirekta och svårvärderade nyttor.

# Samband/beroende av andra projekt/arbeten

# Avgränsning

[Klicka här och skriv]

Syftet är att avgränsa projektets leverans (resultat) så att det är i balans med tidplan och tillgängliga resurser. Det kan vara bra att också beskriva vad projektet inte ska leverera. Se det som en första avgränsning. En ny avgränsning kan bli aktuell i planeringsfasen då vi har mer kunskap om projektet.

# Tidsplan

# Projektorganisation

# Intern mottagare

[Klicka här och skriv]

När projektet är klart ska det finnas en intern mottagare. En funktion som ska förvalta/utveckla resultatet av projektet. Intern mottagare bör utses redan i förstudien.

# Alternativa lösningar

Beskriv alternativa lösningar inkl konsekvensanalys och kostnadsanalys

# Rekommendation

[Klicka här och skriv]

Förstudieledare/förstudiegrupp ger en rekommendation och motivering till om projektet ska starta eller inte. Beslutet ligger hos beställaren.

Rekommendera och motivera en av de alternativa lösningarna.