*<Dette er en mal som kan benyttes for en arbeidspakke eller et team i et prosjekt for å ha en klart definert jobb og delegert ansvar. Det som ikke kommer frem i malen er tidsfrist, dette anbefaler vi styres i et planleggingsverktøy.>*

|  |  |
| --- | --- |
| **Gjelder:** | ***<Prosjektnavn> - <Arbeidspakke>*** |
| **WBS - oppgave:** | *<Prosjektnr>- <Oppgave for kontering>* |
| **Teamleder:** | *<Navn>* |
| **Deltakere i team:** | *<List opp deltagere>* |
| **Vedlegg:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Beskrivelse/Hensikt | *<Kort beskrivelse av arbeidspakken>* |
| Produktet består av | *Hva består leveransen av. Hvilke produkter skal leveres.*  *Eksempel: Kartlagt og oppdatert nåsituasjon for relevante prosesser som prosjektet påvirker i så stor grad at beskrivelse er nødvendig.* |
| Utgangspunkt og forutsetninger | *Eksempel: Vedtatt prosjektbegrunnelse og prosjektplan.* |
| Budsjett timer | *Estimat timekost* |
| Budsjett investering |  |
| Rapporterer til | *Prosjektleder:* |

*< I eksempelet under er det beskrevet godkjenningskriterium for en arbeidspakke som består i prosesskartlegging. Ta bort teksten og fyll inn egne kriterium>*

| Godkjenningskriterium | Aktivitet | Resultat | Kompetanse |
| --- | --- | --- | --- |
| *Eksempel:*  *Prosessene er kartlagt i samarbeid med prosesseiere/utførende* | *Aksept på prosessbeskrivelsen fra prosesseier/prosessansvarlig* | *Godkjenning uten merknader* | *Prosesskunnsskap om relevant prosess* |
| *Eksempel:*  *Prosessene er registrert i Hopex* | *Registrering og dokumentering i Hopex der det fremgår:*   1. *Hvem som har hatt ansvaret for kartleggingen* 2. *Hvem som har akseptert prosessen og når dette er gjort* 3. *Hvilke deler av organisasjonen som benytter prosessen*   *Kollega verifisering av at prosessene*   1. *Kan søkes opp på bakgrunn av organisasjons-informasjon* 2. *Er forståelige og i samsvar med BPMN* | *Godkjenning av ansvarlig Hopex uten merknader* | *Hopex og BPMN* |