**Sluttrapport**

<Prosjektnavn>

|  |  |
| --- | --- |
| Dato:  | xx.xx.xxxx |
| Versjonsnr:  | x.x |

**Pr**

**Godkjenning**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organisasjon** | **Navn** | **Dato** | **Versjonsnr.** |
|  |  |  |  |



Innhold

[1 Innledning 1](#_Toc126747896)

[1.1 Endringshistorikk 1](#_Toc126747897)

[1.2 Formålet med dokumentet 1](#_Toc126747898)

[1.3 Dokumentets omfang og avgrensning 1](#_Toc126747899)

[1.4 Vedlikehold og godkjennelse av dokumentet 1](#_Toc126747900)

[1.5 Definisjoner og terminologi 1](#_Toc126747901)

[1.6 Referanser 1](#_Toc126747902)

[2 Prosjektleders oppsummering 1](#_Toc126747903)

[2.1 Bakgrunn 1](#_Toc126747904)

[2.2 Gjennomføring 1](#_Toc126747905)

[2.3 Oppsummering og anbefalinger 1](#_Toc126747906)

[3 Gjennomgang av prosjektets mål 1](#_Toc126747907)

[3.1 Resultatmål 1](#_Toc126747908)

[3.2 Effektmål 1](#_Toc126747909)

[4 Gjennomgang av framdrift og økonomi 1](#_Toc126747910)

[4.1 Oppnåelse av prosjektets faser og milepæler 1](#_Toc126747911)

[4.2 Økonomi 1](#_Toc126747912)

[5 Nytteverdi 1](#_Toc126747913)

# Innledning

## **Endringshistorikk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versjon** | **Endring** | **Dato** | **Forfatter** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Formålet med dokumentet

Hensikten med dette dokumentet er å summere opp resultatene for prosjektarbeidet og vurdere disse opp mot forutsetningene da prosjektet startet. Dokumentet fungerer som beslutningsgrunnlag for vedtak om at prosjektet kan avsluttes. Primær målgruppen for dokumentet er prosjekteier og styringsgruppen.

## Dokumentets omfang og avgrensning

Dokumentet tar utgangpunkt i prosjektplanen og lister hva som er oppnådd av beskrevne mål og milepæler, og oppsummerer ressursbruk og økonomisk status i forhold til budsjett.

Dokumentet går ikke i detalj når det gjelder erfaringer fra selve prosjekt­gjennomføringen. Dette er beskrevet i en egen erfaringsrapport.

## Vedlikehold og godkjennelse av dokumentet

Dokumentet er utformet av prosjektleder og godkjennes av prosjekteier/ styringsgruppa.

## Definisjoner og terminologi

|  |  |
| --- | --- |
| **Ord/uttrykk** | **Forklaring** |
|  |  |
|  |  |

## Referanser

[1] *<Prosjektbegrunnelse>*

[2] *<Interessentanalyse>*

[3] *<Prosjektplan>*

[4] *<Gevinstrealiseringsplan>*

# Prosjektleders oppsummering

## Bakgrunn

*<En kort oppsummering av bakgrunnen for prosjektet og prosjektets resultater. Kan normalt hentes fra Prosjektplanen>*

## Gjennomføring

*<Prosjektleders beskrivelser av forhold av interesse ved gjennomføringen av prosjektet. Mulige områder av interesse:*

* *Styring og samarbeid*
* *Kompetansetilgang*
* *Håndtering av uplanlagte hendelser*
* *Utprøving av pilot*

*Etc.>*

## Oppsummering og anbefalinger

*<Prosjektleders oppsummering av hvor vellykket prosjektet har vært, og forslag til videre tiltak som sikrer maksimal nytteverdi av prosjektet. Se også kap. 5>*

# Gjennomgang av prosjektets mål

## Resultatmål

*<En gjennomgang av prosjektets leveranser, med utgangspunkt i resultatmålene slik de er beskrevet i Prosjektplanen. Ta med både «spesialistprodukter» og «ledelsesprodukter».>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mål | Status | Kommentarer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Effektmål

*<Effektmålene oppnås som regel etter at prosjektet er gjennomført. Forsøk å gjøre en vurdering av hvor langt man har kommet i å oppnå effektmålene, og hvordan man forventer videre måloppnåelse. Ta utgangspunkt i beskrivelse av effektmålene fra Prosjektplanen>*

|  |  |
| --- | --- |
| Mål | Måloppnåelse |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Gjennomgang av framdrift og økonomi

## Oppnåelse av prosjektets faser og milepæler

*<Beskriv oppnådd framdrift i forhold til planer. For store prosjekter er det tilstrekkelig å holde dette på fasenivå. For mindre prosjekter med bare et par faser beskrives på milepælsnivå.>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opprinnelig dato | Utført dato | Milepæler | Kommentarer |
|  |  |  |  |

## Økonomi

*<Beskriv faktisk, totalt forbruk i forhold til opprinnelig budsjett ved prosjektoppstart. >*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kostnadstype | Opprinnelig budsjett | Totalt forbruk | Kommentar |
| Kjøp av programvare |  |  |  |
| Kjøp av utstyr |  |  |  |
| Personell Hemit |  |  |  |
| Eksterne konsulenter |  |  |  |
| Andre kostnader |  |  |  |
| **Sum** |  |  |  |

# Nytteverdi

*<Beskriv hvordan utvikling av kost/nytte-vurderinger har endret seg gjennom prosjektperioden. Er ambisjonene om nytte de samme nå som ved oppstart?>*

*<Beskriv hvor mange som har tatt løsningen i bruk. Skriv noe om status i måling og registrering av nytteverdi iht. Gevinstrealiseringsplanen, og om gjennomføring av nullpunktsmålinger.>*

*<Beskriv om det er restanser som må fullføres for å øke nytteverdien>*