ANLITA EXTERN PROJEKTLEDARE

Checklista för beställaren

Gå igenom frågorna innan ni anlitar en extern projektledare och skriv svaren under varje fråga. Svaren visar vad uppdraget kräver och hjälper er att hitta rätt person.

PROJEKTBESTÄLLNING – SYFTE, MÅL OCH RAMAR

Vilken effekt ska projektet ge i verksamheten?

Vilken budget har projektet?

När ska projektet vara klart?

Vad ingår i projektet?

Vad ligger utanför projektet?

ORGANISATION, ROLLER OCH MANDAT

Vem är projektägare?

Vilket mandat har projektägaren?

Ska projektledaren leda, genomföra eller göra båda?

Vilka i organisationen behöver vara med för att förändringen ska få fäste?

RÄTT PERSON FÖR UPPDRAGET

Vilken kompetens behöver projektledaren?

Vilken erfarenhet är viktigast?

Hur mycket tid behöver uppdraget per vecka?

Ska projektledaren arbeta på plats eller på distans?

UPPFÖLJNING OCH ÖVERLÄMNING

Hur ofta stämmer ni av?

Vem fattar beslut mellan avstämningarna?

Vem står som avsändare när förändringen kommuniceras?

Vem förvaltar resultatet när projektet är klart?

Maria Helgars, strategisk projektledare
hej@mariahelgars.se · 0767788776