

Arbetsmall för upparbetande av projektidé

Arbets- och utvecklingsinsatser där flera parter och särintressen samverkar sker ofta i tidsbegränsade projekt. Arbetsmallen för upparbetande av projektidé är en checklista för att underlätta arbetet med att upparbetande av projektidé inom Citysamverkans prioriterade samverkansområden. Vilka delar som behöver beskrivas beror på projektets komplexitet. När medverkande parter tydliggjort och kommit överens om erforderliga resurser kan projektidén till en projektplan som kan vara ett levande dokument som uppdateras vid behov. Projektplan kan utgöra bilaga till samarbetsavtal.

Tydliga projektplaner underlättar missförstånd och tydliggör projektets nyttor för utvecklingen av stadskärnans attraktionskraft. Med tydlig uppbyggnad kan kreativiteten flöda fritt under strukturerade former.

Inledning

Beskriv:

- Sammanfattning om projektet.

Bakgrund

Beskriv:

- Dig/er och er organisation.
- Nulägesanalys
- Hur idén har uppstått.
- Vilka står bakom idén.
- Om det arbetats med liknande åtgärder tidigare på platsen och/eller i ämnesområdet.
- Om det finns det goda exempel på liknande arbete på andra platser och/eller i ämnesområdet.

Behovs och problemformulering

Beskriv:

- Vilka gamla och/eller nya behov som kan och bör tillfredsställas.
- Vilka problem som kan och bör lösas.
- Effektmål.

Syften och följd effekter

Beskriv:

- Huvudsyften.
- Följd effekter.

Beslut och inriktningar som stödjer projektet

Beskriv:

- Beslut och inriktningar i egna organisationen.
- Beslut och inriktningar i andra organisationer.
- Eventuella symbios ekologisk, social och/eller ekologisk hållbarhet.
- Eventuella kopplingar till Agenda 2030.
- Eventuella kopplingar till Citysamverkans verksamhetsplan/prioriterade samverkansområden.

Projektbeskrivning

Beskriv:

- Projekttid
- Aktiviteter inom projektet.
- Finansiering och kostnadsuppskattning.
- Tidsplan.
- Ansvarsområden.
- Organisation, beställare styrgrupp, projektledare, arbetsgrupp, referensgrupper.
- Intressentanalys.
- Kommunikationsplan internt och externt.
- Överlämning och förväntad leverans.
- Avgränsningar.

Resursersbehov

Beskriv:

- Egna organisationens tillgång till resurser för i form av arbetstid, pengar, kommunikationskanaler, etcetera
- Behov av och tillgång till resurser i form av tid, pengar, kommunikationskanaler, etcetera hos andra samverkansaktörer.

Mätbarhet/indikatorer

Beskriv:

- Befintlig statistik.
- Eventuellt behov av statistik.
- Tillvägagångsätt för utvärdering, exempelvis självskattning.

Risikanalys

Beskriv:

- Tänkbara interna och externa problem som kan uppstå som hotar eller begränsar önskade effekter.
- Förslag till åtgärder för riskhantering.
- Ansvar och roller vid riskhantering.