**STATUSRAPPORT**

DEN FÆLLESOFFENTLIGE PROJEKTMODEL

**Indledning**

Dette dokument skal bruges som statusrapport som sendes eller fremlægges for styregruppen, så de kan følge udviklingen.

Formålet med en statusrapport er, at kunne rapportere om projektets fremdrift til styregruppen eller andre relevante interessenter. Det er typisk relevant fra starten af analysefasen og resten af projektets levetid. Hvor ofte, der skal rapporteres, afgør projektlederen i samråd med styre­gruppen.

Statusrapporten skal godkendes af ledelsen/styregruppen, inden der træffes vigige beslutninger i forhold til projektet.

Projektlederen skal tilpasse dokumentet i forhold til den nuværende situationen og sammenligne med den tidligere statusrapport. Projektlederen skal også modtage statusrapporter fra arbejdsgrupper, leverandører eller lignende, samtidig med at der skal rapporteres til ledelsen eller styregruppen.

De nedenstående punkter, som skal fremlægges for styregruppen, kan med fordel opstilles i en powerpoint-præsentation, som vises til styregruppen.

**Leverancer og milepæle**

Hvilke leverancer og milepæle har der været siden sidste møde?

*Her skal de vigtigste leverancer siden sidst beskrives – det vil sige større ting som projektet har leveret og evt. afsluttet.*
(Skriv tekst her)

Hvilke leverancer og milepæle er der frem mod næste møde?

*Skriv en kort opsummering og beskriv hvad næste skridt er – er der fx igangværende leverancer, der snart afsluttes eller igangsættes?*

(Skriv tekst her)

**Overblik over projektets status**
Hvad er status på projektet?

*I nedenstående tabel skal status og fremdrift fra alle skabelonerne indskrives. I “Før” og “Nu” skal der angives en farve, der passer til fremdriften – se nedenfor. Hvis kassen er gul eller rød, skal der i “Handling” beskrives, hvordan der bliver rettet op på det.*
**RØD** Kritiske forhold i fremdriften, som kræver beslutning fra styregruppen.
**GUL** Forhold i fremdriften, der overvåges.
**GRØN** Tingene kører, som det skal.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FREMDRIFT** | **STATUS** | **FØR** | **NU** | **HANDLING** |
| Budget |  |  |  |  |
| Risiko |  |  |  |  |
| Tidsplan |  |  |  |  |
| Ændring |  |  |  |  |
| Accept |  |  |  |  |
| Kommunikation |  |  |  |  |

**Væsentlige risici***I nedenstående tabel skal projektets nuværende risici indsættes og beskrives. Beskriv de vigtigste udfordringer og hvilke konsekvenser, de forventes at have. Beskriv også, hvad der skal ske med dem. Under ”Indstilling” skal der beskrives, hvis der er noget styregruppen skal beslutte eller forholde sig til.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RISICI** | **BESKRIVELSE** | **INDSTILLING** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |