# Månedlig status til PFU og LEA

**Statusrapporten beskriver**

* Oversigt over projektets vigtigste milepæle
* Status på hvor projektet er, og hvilke udfordringer der har været i projektet, både med angivelse af en kort status og en mere udførlig statusbeskrivelse.
* Den korte status kopieres til et overblik for alle projekter og skal derfor være KORT, men pointere det væsentligste.
* Den udførlige statusskrivelse må gerne indeholde mere detaljeret information om projektets sundhed – uddybning af rød, gul og grøn på
  + Tid
  + Økonomi
  + Kvalitet
  + Risiko
* Information om ændringer der kan påvirke projektets omgivelser i positiv eller negativ retning.
* Hvad er er blevet leveret i projektet den forgangne måned
* Hvad der skal udføres i projektet i den kommende måned
* Kritiske faktorer for projektet i den kommende måned – tag gerne udgangspunkt i din risikoanalyse

Aftal med din projektejer og styregruppeformand, hvordan de og styregruppen skal informeres/godkende månedens status.

**Husk at skrive i et sprog som alle kan forstå = ikke for teknisk og tænk på at det ikke er alle, som er inde i systembetegnelserne.**

**Aflever ikke din statusrapport senere end den 5. i måneden, dine informationer bliver brugt 😊**

**Slet denne vejledning samt vejledningsteksten i de enkelte rubrikker, inden du fremsender statusrapporten.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rapporteringsmåned:** | Sidste måned | **Projektejer:** | Navn – Ikke funktion |
| **Rapporteringsdato:** | [Udgivelsesdato] | **Status udfyldt af:** | Navn – Skal gå igen i titelfeltet på egenskaberne |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektnavn:** | xxx-xxxxxxxxxxx Skal stå i filnavnet som det første | | | | | |
| **Fase:** | Skriv fase i henhold til projektmodellen:  Initiering  Foranalyse  Gennemførelse før Gate 3  Gennemførelse efter Gate 3 | | **Slutdato:** | | Skriv projektets forventede slutdato | |
| **Sundhed:** | TID | ØKONOMI | | RISIKO | | KVALITET |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** **Projektets vigtigste milepæle** | | |
| **Milepæl:** | **Dato:** | **Status:** |
| *Det skal være de mest centrale milepæle, der kan synliggøre at projektet har* | Dato for | Forventer man |
| *den fremdrift, der skal til for at afslutte til planlagt tid. Hvis der er mange, så tag dem for indeværende fase og ryd op i dem efterhånden som de er opnået.* | Opnåelse af | At nå datoen |
| *Idriftsættelsesdatoer/Go-Live SKAL beskrives som milepæl* | milepælen | For milepælen? |
| *Leverancer til/fra andre projekter SKAL beskrives som en milepæl* |  |  |

|  |
| --- |
| **2. Generelle bemærkninger til månedens status herunder sundhed** |
| **Kort opsummering til overblikket:**  *Giv her en begrundelse hvis en af statusfarverne er gul eller rød.*  *Giv en meget kort opsummering af status, der kan Copy/Pastes til statusoverblikket.*  **Uddybning af status:**  Skriv her hvis projektet har skiftet navn, fase eller dato.  Nævn vigtige beslutninger fra styregruppemøde afholdt i rapporteringsperioden.  Uddyb og orienter bredere omkring projektets status. |

|  |
| --- |
| **3. Ændringer der påvirker omgivelserne:** |
| *Forventer projektet fortsat at holde sig indenfor rammerne af masterplanen?*  *Er der andre områder hvor ressourcetrækket forventes at blive anderledes og er der dialog med de involverede parter?*  *Er relevante interessenter i organisationen orienteret om ændringerne?* |

|  |
| --- |
| **4. Opnåede leverancer foregående måned** |
| En opnået leverance er noget som er færdiggjort.  Skal have sammenhæng til det som stod i ”Planlagte leverancer næste måned”, på den foregående statusrapport. Ellers er der måske noget som skal forklares under uddybning af status. |

|  |
| --- |
| **5. Planlagte leverancer den næste måned** |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Kritiske faktorer for projektets fremdrift den kommende måned** |
|  |