## **Työkalu 5: Projektisuunnitelmapohja**

**PROJEKTIN NIMI**

**Ryhmä**

**PROJEKTISUUNNITELMA**

*Ohjeet on ympäröity sinisillä sekä kirjoitettu sinisellä ja kursiivilla. Poista ne lopullisesta dokumentista.*

*Suunnitelman alakohtia voi lisätä, muuttaa tai poistaa tarpeen mukaan*.

Tekijä(t)

Versiohistoria

Versio Päiväys Tehdyt muutokset Tekijä Huom.

0.1 22.1.2018(esim.) Ensimmäinen versio

**Tiivistelmä**

*Suunnitelmaan voidaan sisällyttää tiivistelmä. Se kuvaa projektia hyvin lyhyesti, tärkeimmin pääkohdin. Tiivistelmä on hyödyllinen esimerkiksi, jos suunnitelmaa joudutaan kierrättämään paljon eri henkilöiden nähtävänä.*

Tehkää tiivistelmä!

**Sisältö**

[1 Johdanto 44](#_Toc315164705)

[2 Projektin tavoitteet, rajaus ja tulokset 45](#_Toc315164706)

[3 Projektin tehtävät ja niiden aikataulu 45](#_Toc315164707)

[4 Projektin aikataulu 46](#_Toc315164708)

[5 Resurssit ja organisaatio 45](#_Toc315164709)

[Liite 1. Projektin aikataulu **Error! Bookmark not defined.**](#_Toc315164713)

**Johdanto**

*Kuvataan projektin syntymiseen johtaneet syyt; mahdollinen projektihistoria tai viitataan erilliseen tutkimus/kehityssuunnitelmaan.*

Kuvataan projektin tausta ja lähtökohdat.

**Projektin tavoitteet, rajaus ja tulokset**

*Tavoitteet selventävät projektin tarkoitusta: miksi se suoritetaan, minkälainen hyöty siitä voitaisiin saada, jne.*

*Rajaus: Tavoitteita asetettaessa on myös syytä rajata projektissa käsiteltävät asiat, ja tarvittaessa mainita ne kohteet, jotka jätetään projektin ulkopuolelle.*

*Tulokset: Kuvataan lyhyesti projektin konkreettiset tulokset, esim. syntyvät tuotteet ja palvelut, uudet toimintatavat, raportit jne. Kuvataan, mikä on projektin tulosten uutuusarvo ja miten tulokset ovat sovellettavissa, käyttöönotettavissa ja levitettävissä.*

Selkeä tavoite sekä rajaukset! Mitä projektin tuloksena syntyy?

**Projektin tehtävät ja niiden aikataulu**

*Tehtäviä määriteltäessä on huomioitava seuraava:*

* *Projektin hyvä suunnittelu ja aikatauluttaminen parantavat projektin onnistumisen todennäköisyyttä.*
* *Tehtävän vaatiman työmäärän voi ilmoittaa henkilötyökuukausina, -päivinä tai tunteina. (Tehtävätaulukossa on esimerkkinä käytetty htvko:a.)*
* *Tehtävät kannattaa määritellä mahdollisimman tarkoin, että tehtävittäin käy ilmi tekemiset ja niiden tavoitteet sekä polku, miten tavoitteisiin päästään.*

Projektin vaiheistus ja ositus, määritetään tehtävät ja resurssit.

Projektin vaiheistus kannattaa aloittaa miettimällä projektin pääosat, esim. Suunnittelu 🡪 Toteutus 🡪 Loppuraportointi. Nämä muodostavat projektin WBS- taso 2. tehtävät (osaprojektit). Tämän jälkeen ositetaan näiden osat, eli 1.1, 1.2/ 2.1, 2.2 jne. Jokaiseen osatehtävään mietitään myös käytettävissä oleva aika sekä resurssi, eli kuka/ketkä tekee!

Nämä tiedot viedään liitteenä olevaan Gantt-kaavioon!

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehtävä 1.** | Lisää tehtävän nimi |
| Kuvaus: | Kuvaa tarkemmin tehtävän suorittaminen |
| Työmäärä: | Tehtävään käytetty työmäärä yhteensä: X hth |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehtävä N.** | Kopio edellisistä tarvittava määrä tehtäväpohjia |

**Resurssit ja organisaatio**

*Kirjataan projektiorganisaatio: projektipäällikkö/-vastaava, ryhmän jäsenet*

|  |  |
| --- | --- |
| Projektin vetäjä: |  |
| Projektiryhmän jäsenet: |  |
|  |  |

**Projektin tarkistuspisteet:**

|  |  |
| --- | --- |
| projektiviikko x | Asetetut välitavoitteet toteutuneet |
| projektiviikot x | Kevään asetut tavoitteet toteutuneet |

*Projektin tarkistuspiste on sellainen ajankohta, jolloin valmistuu tärkeä osatulos, tai esiintyy muu tärkeä tapahtuma. Tarkistuspisteen tulisi olla konkreettinen.*

*Tarkistuspisteet voidaan merkitä aikatauluun; on kuitenkin syytä kirjata asiat, jotka tarkistuspisteessä tulee olla valmiina.*

**Projektin aikataulu taulukkona:**

Alla olevaan taulukkoon tehdään projektin ositus sekä tehtävien aikataulutus.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Projektin ositus ja aikataulu |  | Vuosi |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ryhmä |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Vko | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Osaprojekti 1 | Vastuuhenkilö | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| * Tehtävä 1.1 | NN | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| * Tehtävä 1.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Osaprojekti 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| * Tehtävä 2.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| * Tehtävä 2.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| * Tehtävä 2.2.1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| * Tehtävä 2.2.2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |