

Ansvarskart

Hva og hvorfor:

I et ansvarskart får vi oversikt over hvilket ansvar de ulike prosjektmedarbeiderne har i prosjektet. Det å lage en oversikt kan være oppklarende og tydeliggjørende for hele prosjektgruppa. Modellen nedenfor er et eksempel på en oversikt som kan brukes.

Antall: Prosjektgruppen.

Tid: 15–45 minutter.

Materiell: Store ark, notatutstyr, eventuelt utskrift av tabell.

Hvordan:

Gjennomgå ansvarsområder for de ulike rollene/ressursene i prosjektet. Fyll ut tabellen på neste side.

Eksempel på ansvarskart

Rollefordeling	Prosjektleder	Prosjektmedarbeider	Prosjektmedarbeider 2	Tjeneste leder i kommunen	Fag/ressurs- person	Prosjektkontor /prosjektstøtte
Oppgaver						
Mandat						
Kontrakt						
Undervisning						
Evaluering						