

HUR MAN SKRIVER EN PROJEKTPLAN

En projektplan skriver man för att man själv och andra ska få en översikt över planeringen och utförandet av ett arbete. En projektplan är ofta ett krav i samband med vetenskapliga studier, stipendieansökningar och när olika typer av arbeten ska göras i privata eller offentliga sammanhang. En projektplan kan skrivas mer eller mindre detaljerat. Här är ett exempel på en grunduppställning.

PROJEKTPLAN

Datum:

För projektuppgift om fågelarten Korp (*Corvus corax*)

Av: NN

Handledare: NN

Bakgrund

Här ger man en bakgrund till ämnet man valt och berättar varför man valt just det

Syfte och projektbeskrivning

Här beskriver man kort vad man ska arbeta med och vilka frågor man vill ha svar på. Förslag på några huvudpunkter bör också finnas med, det ger en tydligare bild och en struktur för hur man tänkt lägga upp arbetet. Gör man ett arbete om fågelarten Korp - som sedan ska presenteras i en rapport kan några huvudpunkter vara;

- **PRESENTATION AV ARTEN KORP OCH DESS PLACERING I SYSTEMATIKEN**
- **EVOLUTION**
- **ANDRA UNDERSÖKNINGAR**
- **KORPENS ANATOMI - JÄMFÖRT MED ANDRA FÅGLARS OCH ANDRA DJURS ANATOMI**
 - * ÖVERSIKT
 - * NÄBB OCH FÖDA
 - * KORPENS OCH ANDRA ARTERS "FÖTTER"
 - * KORPENS VINGAR OCH HUR DE FUNGERAR JÄMFÖRT MED ANDRA TYPER
 - * HUR FLYGER EN KORP - JÄMFÖRT MED ANDRA FÅGLAR
 - * ATT HÅLLA VINGARNA RENA
 - * ANVÄNDS VINGARNA TILL ANNAT FÖRUTOM ATT FLYGA MED
- **BETEENDE**
 - * LÄTEN, SÅNG OCH KOMMUNIKATION
 - * RANGORDNING, REVIR, ATT FÅ EN PARTNER OCH ATT BYGGA BO
 - * FORTPLANTNING OCH UNGAR
 - * SOCIALA RELATIONER
 - * INTELLIGENS
- **KORPEN OCH MÄNNISKAN**
 - * RELATIONER OCH BERÄTTELSE/MYTOLOGI
 - * SKADOR OCH HOT

Metod och material

Här tar man upp hur man ska arbeta. Läs litteratur, göra en undersökning - och vad man tror man kommer att använda för källor som grund för arbetet. Litteratur, Internetsökning, personer man vill intervjua eller egna försök man tänker göra mm.

Redovisningsform

Här skriver man hur man tänker redovisa, till exempel; i form av en rapport som också presenteras muntligt, en webbsida, en utställning med 2-4 skärmar, en affischserie, etc.

Tidsplanering

Här gör man en tidsplan för när man ska börja och avsluta olika delar av arbetet. Till exempel faktasökningen, när man ska börja med sammanställningen av allt material - skriva själva rapporten om det är så man tänker redovisa resultaten, planera den muntliga presentationen osv. Tidsplaneringen bör alltid innehålla väl tilltagen reservtid för de olika delarna i arbetet och före definitiva datum (deadlines).