



Sådan laver du en plan!

1. **Identificer mål:** Definer det/de **specifikke** mål. Vær **præcis** og **realistisk** om, hvad der skal **opnås**.
2. **Identificer handlinger:** Lav en **liste** over **handling**er, der skal **udføres** for at **nå** målet. Vær **specifik** om, **hvad** der skal **gøres** og **identificer** eventuelle **ressourcer**, der kræves for at **udføre** handlingerne.
3. **Prioriter handlinger:** Prioriter handlingerne **baseret** på deres **betydning** og **påvirkning** af målet. Sørg for at **fokuser** på de **vigtigste** handlinger **først**.
4. **Tildel ansvar:** Identificer **hvem** der skal **udføre** hver **handling** og **tildel** ansvar for at **udføre** dem.
5. **Sæt tidsfrister:** Sæt realistiske **tidsfrister** for hver handling. Det **hjælper** med at **opretholde** momentum og **sikrer**, at planen skrider **fremad**.
6. **Evaluer & følg op:** Overholdes **tid**, **ressurser** & **delmål**. **Beskriv** **hvem**, **hvor** ofte & **hvordan** der evalueres og følges op på.
7. **Forudse fiasko:** Analyser **omstændigheder**, der kan **forhindre** succes. **Prioriter/vægt** disse i **sandsynlighed** og **kritiske** konsekvenser. Lav en **afværgeplan** for hver **sandsynlige/kritiske** omstændighed, der kan **forhindre** succes.