






Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne:  
Danmark og Europa investerer i landdistrikterne



Se EU-Kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne

<b>Gantt-diagram</b>	
<b>Formål</b>	<p>Gantt-diagrammet er det mest udbredte værktøj til illustration af projekters tidsforløb og aktiviteterets tidsterminer. Gantt-diagrammet eller stavdiagrammet, som det også kaldes, benyttes fortrinsvis til projektets hovedtidsplan. Metoden er god til at give overblik.</p> <p>Det kan også benyttes til de detaljerede arbejdsplaner, men vil ofte være for omstændeligt at tegne, når planlægningen bliver meget detaljeret.</p>
<b>Brug</b>	<p>Gantt-skemaet bruges til at skabe overblik på overordnet niveau.</p> <p>Dette kan være styregruppens overblik over projektet. Eller til orientering af interessenter.</p> <p>Det kan også anvendes til at vise projekternes placering i den samlede projektportefølje eller i programmet.</p> <p>Gantt-diagrammet er ikke så velegnet til opfølgning på projektet, da det er svært at afgøre, hvor langt de enkelte aktiviteter er nået i forhold til det forventede stade, medmindre aktiviteterne er færdige, og der foreligger et resultat (milepæl).</p>
<b>Fremgangsmåde</b>	<p>Gantt-skemaet giver en tidsmæssig dimension fra venstre mod højre. Aktiviteternes tidsmæssige placering angives med stave (Stavdiagrammet). Ofte benyttes også symbolerne herunder.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Angiver tidspunktet for aktivitetens planlagte start</li> <li> Angiver tidspunktet for aktivitetens planlagte slut</li> <li> Angiver forventet varighed for aktivitet</li> <li> Angiver tidsrum til rådighed for aktiviteten</li> <li> Angiver milepæl</li> </ul>

	<p>I aktivitetskolonnen skrives projektets aktiviteter og milepæle for hvert indsatsområde. Vælg en passende tidsinddeling, således at tidspunkter kan aflæses tilstrækkeligt præcist. Ofte vil en ugeskala være passende. Et alternativ er at vælge en grovere skala for at få overblik over hele tidsforløbet og indføre kolonner i skemaet til angivelse af aktiviteterens planlagte start- henholdsvis slutdato.</p> <p>Med planstreg angives aktiviteterens planlagte udførelsesperiode.</p> <p>Det anbefales at tegne den nødvendige og planlagte varighed. Vis eventuelle slack særskilt i stedet for blot at tegne den tid, som er til rådighed. Milepæle indtegnes med deres symbol. Projektstyringen er også et indsatsområde. Her placeres beslutningspunkter, møder i beslutningsgruppen og andre faste møder, rapportering til ledelsen, m.m.</p> <p>Sidst i beskrivelsen er angivet et eksempel med tilhørende skema.</p>
<p><b>Faldgruber og begrænsninger</b></p>	<p>Opdel planen i niveauer, sådan at et niveau kan være på én A4 side.</p> <p>Pas på at detaljerede planer ikke bliver for uoverskuelige.</p> <p>Husk at opfølgning er umulig på lange aktiviteter. Nedbryd derfor aktiviteterne. For reel styring må aktivitetsvarigheden ikke overstige en til to uger.</p>

Projekt: Eksempel

2005

Aktiviteter	januar	februar	marts	april	maj	juni	juli	august	september	oktober	november	december
Udpege andre amter	■	■	■									
Aftale med amterne om erfaringer		■	■									
Forklare projektet i forvaltningen		■										
Udnævne kvalitetsansvarlig				■	■							
Organisere kvalitetsarbejdet				■	■							
Gennemføre træning af gruppe 1						■	■	■	■	■	■	
Gennemføre træning af gruppe 2						■	■	■	■	■	■	
Gennemføre træning af gruppe 3						■	■	■	■	■	■	
Gennemføre træning af gruppe 4						■	■	■	■	■	■	
Beskrive afsnit om kemikalier							■	■	■	■	■	
Beskrive afsnit om miljøgodk.							■	■	■	■	■	
Beskrive afsnit om genbrug							■	■	■	■	■	
Beskrive forretningsgange							■	■	■	■	■	
Beskrive EDB-skabeloner							■	■	■	■	■	
Kvalitetshåndbogen							■	■	■	■	■	
Løbende information til medarb.				■	■	■	■	■	■	■	■	
Udarbejde kvalitetsstyringsystem			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Afprøve kvalitetssystem						■	■	■	■	■	■	
Udarbejde kursus			■	■	■							
Intern auditering								■	■	■	■	
Ekstern auditering											■	■
Koordinering med miljøstyr.projekt	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

