# INTERESSENTKLARGJØRING

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INTERESSENT | OMRÅDE/TEMA | FORVENTNINGER | PÅVIRKNING | STYRKE | TILTAK |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Forklaring til de ulike feltene**

**Interessent**. Tydeliggjøring av hvem som kan være prosjektets interessenter. En interessent er en aktør (person eller organisasjon) som påvirker eller blir påvirket av prosjektets gjennomføring, dets leveranse eller effekter. Ofte vil det også være aktuelt å skille ulike interessenter innen samme organisatoriske enhet. Eksempelvis at en virksomhet ikke er en interessent, men at det kan være ulike interesser internt i virksomheten.

**Område/tema**. Områder eller temaer en interessent har hovedinteresser for i prosjektet, gjerne også om det er knyttet til spesielle problemstillinger.

**Forventninger**. En kortfattet vurdering av hvilke forventninger og/eller holdninger som interessenten kan ha for prosjekter. Er de positive, negative, sterke, svake og andre vurderinger som kan gjøres ut fra kjennskapen du har til interessenten.

**Påvirkning**. En vurdering av på hvilken måte interessenten kan påvirke prosjektet og prosjektets gjennomføring knyttet til muligheter og begrensninger.

 **Styrke**. En vurdering av i hvor stor grad interessenten kan påvirke prosjektets mulighet til å lykkes innenfor det området som interessenten gjør seg gjeldende. Her kan en vurderingsgradering eller skala være nyttig. For eksempel en skala fra 1-5, eller annet som vurderes som hensiktsmessig for prosjektet. En slik vurdering vil gjerne være et grunnlag for prioritering av interessentene.

**Tiltak**. På bakgrunn av de vurderingene som er gjort i de foregående feltene utarbeides det forslag til hvordan interessentene skal håndteres gjennom å utarbeide tiltak eller strategier som kan iverksettes om nødvendig.