

Trin nr.	Trinnavn	Aktivitet	Supplerende bemærkning	Hjælpemidler
1	Indsamling af informationer	De kendte interesser inddrages i opgaven. Møder, interviews, brainstorming, workshops, brainwriting m.m. benyttes.	Mennesker og organisationer med viden og erfaring inden for tilsvarende faglige, organisatoriske og geografiske områder kan med fordel inddrages.	Tjekliste til brug ved indsamling af informationer til business-casen (figur 2.5.2)
2	Udarbejdelse af business-casen	Selve dokumentet udarbejdes.	En professionel business-case er et uvurderligt værktøj, men kan ofte risikere at blive "spændt for" en politisk agenda. Business-casen bør ikke formuleres og udfærdiges som et salgsprospekt, men tværtimod fremstå nøgternt og sagligt, således at beslutningerne bliver truffet på basis af fakta og ikke er påvirket af følelser.	Skabelon for business-case (figur 2.5.3)
3	Opdatering	Business-casen kan ændre sig i projektforløbet, og i så fald må projektets styregruppe vurdere, om projektet skal stoppes.	Business-casen er en naturlig del af enhver statusrapport og ethvert styregruppemøde.	Skabelon for business-case (figur 2.5.3)

FIGUR 2.5.1  
Hvordan værktøjet benyttes.