|  |  |
| --- | --- |
| Journalnummer: [*angiv journalnummer*]  Bevillingens start- og slutdato: [*dd-mm-åå*] - [*dd-mm-åå*]  Udfyldt af: [*angiv personnavn*]  Statusperiode: [*dd-mm-åå – dd-mm-åå*] | **Dato** [dd-mm-åå]  **Sendes til** uddelinger1792@almbrand.dk |

**Status – [angiv organisation og projektnavn/titel]**

I forbindelse med de løbende statusmøder, skal I forinden udfylde nedenstående og sende det til [uddelinger1792@almbrand.dk](mailto:uddelinger1792@almbrand.dk) sammen med evt. opdaterede bilag (milepælsplan, budget, kommunikationsplan mv.).

Markering af ændringer/områder med udfordringer (sæt X)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formål** |  | **Organisering/samarbejde** |  | **Kommunikationsplan** |  |
| **Aktiviteter** |  | **Budget** |  | **Tidsplan** |  |
| **Målsætninger/KPI’er** |  | **Milepæle** |  | **Andet** |  |

*Vedlæg opdateret budget, milepælsplan og/eller kommunikationsplan hvis relevant.*

**Skriftlig status**

* Kort overordnet status for projektet/indsatsen (maks. 5-10 linjer)
* Uddyb de punkter, som I har sat ’X’ ud for i ovenstående skema og beskriv ændringer og/eller udfordringer i projektet/indsatsen med begrundelse og løsningsforslag, hvis relevant og muligt.