

Aftale om konsulentopgave

1. Aftaleparter

Før opgavens udførelse

2. Formål med konsulentopgave og det ønske resultat.
3. Kontaktperson og nøglepersoner i kundevirksomhed og Decisionconsult
 - a. Sponsor for konsulentopgaven i kundevirksomhed
 - b. Nøglepersoner i kundevirksomhed (både virksomhedsekspertise og ressource-personer (sekretær))
4. Business case for konsulentopgaven
 - a. Beslutningsmodel f. eks. Rol
 - b. Pris/budget for konsulentopgaven
5. Metodebeskrivelse for gennemførelse af konsulentopgaven
 - a. Foranalyse
 - b. Samarbejde med kundevirksomhed og Decisionconsult
6. Opgavens udførelse (tids- og aktivitetsplan)

Under opgavens udførelse

7. Projektstyring under gennemførelse af konsulentopgaven.
 - a. Løbende afrapportering
 - b. KPI'er f.eks. antal indhentede tilbud, antal interviews etc.
 - c. Beskrivelse af samarbejde med nøglepersoner i kundevirksomhed
 - d. Beskrivelse af fremskaffelse af materiale fra kundevirksomhed
 - e. Kvalitetsstyring - evaluering

Efter opgavens udførelse

8. Afrapportering af resultat af konsulentopgaven
 - a. Implementering af konsulentopgavens resultat
 - b. Decisionconsult's involvering i implementering af konsulentopgavens resultat.
 - c. Overdrag viden fra Decisionconsult til kundevirksomhedens nøglemedarbejdere
 - d. Evaluer effekten af implementeringen af konsulentopgavens resultat

Øvrige forhold

9. Afregning af konsulentopgave
10. Underskrift