Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

Inhoud

[Achtergronden 2](#_Toc128291203)

[Probleemstelling 2](#_Toc128291204)

[Doelstelling 2](#_Toc128291205)

[Resultaat 3](#_Toc128291206)

[Afbakening 3](#_Toc128291207)

[Risico’s 3](#_Toc128291208)

[Werkzaamheden en Afhankelijkheden 3](#_Toc128291209)

[Beheersing 4](#_Toc128291210)

# Achtergronden

In het projectplan begin je met de achtergronden. Hierin geef je een weergave van de situatie, de feiten en het doel van het project. De achtergronden van je project kunnen bijvoorbeeld bepaalde strategische doelen zijn, een technische verandering, de behoefte van een opdrachtgever, een marktverandering of een probleem met kwaliteit.

Door middel van een goede beschrijving van de achtergronden van het project, wordt een duidelijke visie gecreëerd waarmee je de probleemstelling kan vormen.

# Probleemstelling

Vervolgens maak je een beschrijving van de probleemstelling. Dit is een beschrijving van het probleem wat er met dit project aangepakt gaat worden. Met behulp van een goede probleemstelling zorg je ervoor dat er een duidelijke richting wordt gekozen voor het project en creëer je begrip en betrokkenheid voor je project.

Beschrijf in je probleemstelling wat het probleem is, waarom het relevant is om dit probleem op te lossen, wat de impact van een oplossing zal zijn, en op welke manier dit gemeten kan worden. Op deze manier maak je de probleemstelling specifiek, meetbaar en relevant.

De probleemstelling geeft een focus aan het projectteam en vergroot hierdoor het succes van je project.

# Doelstelling

Als je de probleeminstelling in kaart hebt gebracht, ga je door naar de doelstelling. Hierin wordt beschreven wat je wil bereiken en hoe je dat gaat doen. Het is belangrijk om je doelstelling SMART op te zetten. Dat staat voor:

* Specifiek (Specific): Een specifieke doelstelling waarbij duidelijk is wat men wil bereiken met het project;
* Meetbaar (Measurable): De meetbaarheid is belangrijk om het succes van het project te bepalen;
* Haalbaar (Achievable): Het is belangrijk dat de doelstelling haalbaar is en dat het projectteam de doelen kan behalen;
* Relevant (Realistic): De doelstelling van je project moet relevant zijn. Je lost een probleem/ situatie op;
* Tijdsgebonden (Timely): Voor de uitvoer van een project heb je een deadline nodig, een tijdsspanne waarbinnen het project afgerond moet zijn en de doestelling behaald moet worden.

# Resultaat

Nu je de probleemstelling en doelstelling in kaar hebt gebracht, ga je verder naar het onderdeel resultaat. Dit is de concrete uitkomst van het project, het eindproduct na voltooiing van je project. Het resultaat van je project is meetbaar aan de hand van bijvoorbeeld kwaliteitscriteria, functionaliteit, kosten en tevredenheid. Geef een duidelijke omschrijving van het resultaat en aan welke specificaties deze moet voldoen om een geslaagde uitkomst van je project te hebben.

# Afbakening

Nu je hebt omschreven hoe je project eruitziet en wat het resultaat moet zijn, is het van belang om een heldere afbakening te maken. Net zo belangrijk als een omschrijving van wat je project inhoudt, is een omschrijving van wat er buiten het project valt. Hiermee voorkom je dat er buiten de scope gewerkt wordt en dat er geen onnodige tijd verspeeld wordt.

In de afbakening beschrijf je dus war er niet is opgenomen in het project, wat de grenzen zijn en binnen welke beperkingen er zijn. Dat kan op het gebied van bijvoorbeeld tijd en kosten zijn.

# Risico’s

Bij dit onderdeel beschrijf je de risico’s die je bij de uitvoer van het project kan verwachten. Dit zijn onverwachte gebeurtenissen of omstandigheden waardoor het project risico kan lopen. Door potentiële risico’s vooraf te beschrijven, kan je de eventuele schade ervan proberen te beperken.

# Werkzaamheden, Afhankelijkheden, Planning

In dit onderdeel komen de concrete werkzaamheden van het project te staan. Wat er precies uitgevoerd gaat worden en welke werkzaamheden waarvan afhankelijk zijn. Moet er bijvoorbeeld een bepaalde mijlpaal gehaald worden om verder te gaan met een ander onderdeel van de werkzaamheden?

Het is belangrijk om alle werkzaamheden goed in zicht te hebben en de mijlpalen daarin goed te verwerken. Zo kan je een realistische planning gaan maken en weet iedereen precies wat er te doen staat. Bij een project is het belangrijk dat iedereen met de neus dezelfde kant op staat en door een goede gedetailleerde beschrijving van de werkzaamheden kan je dat op de juiste manier bewerkstelligen.

Je kunt er bij grotere projecten voor kiezen om de werkzaamheden in fasen in te delen. Bij kleinere projecten volstaat een overzicht van de werkzaamheden.

# Beheersing

Tot slot maak je een overzicht van de wijze waarop het project beheerst wordt. Beschrijf concreet wat de aspecten van beheersing zijn, zoals budget, tijd, kwaliteit, informatie en organisatie.

Met behulp van de projectbeheersing controleer je de verschillende aspecten van het project om te zorgen dat je binnen de gestelde doelen blijft.

Projectbeheersing is een continu proces dat gedurende het gehele project blijvend wordt uitgevoerd. Met een goede projectbeheersing blijf je binnen de scope van het project.