**Plan van Aanpak Project (Thema)**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam projectleider |  |
| Leden projectteam |  |
| Naam opdrachtgever |  |
| Leden stuurgroep |  |
| Datum vastgesteld |  |
| Startdatum |  |
| Einddatum |  |
| Documentversie |  |

|  |
| --- |
| **1. Aanleiding voor het project** |
| * **Redenen, uitdaging, kans richting toekomst:**
* **Probleemanalyse:**
* **Visie/Strategie thema: hoe draagt dit bij aan koers/ jaarplan organisatie:**
 |
| **2. Doelstelling** |
| * **Doelstelling (zo concreet mogelijk).**
	1. Hoe ziet de toekomstige/gewenste situatie er uit
	2. Hoofddoel: lange termijn
	3. Subdoelen: korte termijn
* **Doelgroep(en)**
* **Afbakening (wat er wel en niet binnen de scope van het project valt**)
* **Beoogde resultaten (SMART, KPI’s); eind- en tussenresultaten**
 |
| **3. Werkwijze** |
| * **Aanpak.**

Welk voorbeeld /werkwijze/(bestaande) kennis wil de organisatie implementeren; * **Activiteiten: Indeling en werkwijze PDCA gebruiken**
* **Fasering met mijlpalen per fase/ planning**
* **Borging**
 |
| **4. Stakeholders** |
| * **Analyse van betrokken belangengroepen (intern en mogelijk extern)**
	1. Relatie met andere projecten
	2. Communicatie intern en extern
* **Projectorganisatie met rollen, verantwoordelijkheden**
* **Projectcommunicatie**
 |
| **5. Voorwaarden** |
| * **Benodigd budget, uren, mensen (verlet kosten), en middelen**
* **Overlegstructuur**
* **Rapportageafspraken (voortgang, monitoring, frequentie)**
* **Interne besluitvorming en commitment stakeholders**
 |
| **6. Risico’s** |
| * **Risicoanalyse over de onzekerheden die het project meebrengt**
* **De beheersmaatregelen die daarop genomen worden**
 |