**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** |