

Checklist projectplan

Een checklist met vragen die je kunt beantwoorden om tot een goed projectplan te komen!

- Wie is mijn opdrachtgever en wat is mijn opdracht?
- Wanneer is de opdrachtgever tevreden?
- Wat heb ik nodig om dit project goed uit te voeren en is dat al geregeld?
- Wie bepaalt of dit project een succes is?
- Is er een organisatievisie rondom het thema van mijn project?
- Zo ja, hoe luidt die en hoe verwerk ik die? Zo nee, wat wordt dan mijn houvast?
- Hoe houden we die visie levend?
- Hoe komen de organisatiewaarden terug in mijn plan?
- Wat is de aanleiding van dit project?
- Wat is de huidige situatie?
- Wie is mijn doelgroep?
- Wat is het doel dat ik wil bereiken?
- Welke subdoelen wil ik bereiken?
- Welke resultaten wil ik bereiken?
- Wat zijn de voordelen van dit project voor de organisatie? Wat is het nut?
- Wat zijn de voordelen van dit project voor de medewerker? Wat is het nut?
- Wat zijn de voordelen van dit project voor de cliënt/patiënt? Wat is het nut?
- Heb ik de voordelen voldoende over het voetlicht gebracht bij deze doelgroepen?
- Wat hoort wel en niet bij mijn project?
- Hoe ziet de gewenste situatie eruit?
- Past het plan in de huidige tijdsgeest?
- Wat zijn de succesfactoren om dit plan te laten slagen?
- Welke risico's kunnen een rol spelen in mijn project?
- Hoe monitor of tackel ik deze risico's vooraf?
- Is er een link met andere projecten die matchen of botsen (op inhoud of planning)?
- Hoe verhouden de doelen zich tot de middelen?
- Welk budget heb ik te besteden?
- Welke kosten en/of inkomsten verwacht ik?
- Heb ik budget voor doorontwikkeling, borging en of beheer of zijn daar duidelijke afspraken over gemaakt?
- Is de gekozen aanpak de enige? De juiste?
- Is er een andere organisatie die al waardevolle ervaring heeft opgedaan waar ik van kan leren?
- Wie zijn ambassadeurs van het gedachtengoed van mijn project en hoe gaan ze dat uitdragen?
- Hoeveel uur hebben die ambassadeurs en hoe zorg ik dat ze die ook echt in kunnen zetten?
- Is er draagvlak bij de stakeholders en doelgroep?
- Welke stappen moet ik zetten om het doel te behalen?
- Wanneer moeten welke stappen gezet zijn? Hoe ziet mijn planning er uit?
- Welke ruimte is er om van die planning af te wijken als dat belangrijk is voor het behalen van de eindstreep?
- Wie heb ik nodig om de stappen te zetten?
- Heb ik een projectgroep nodig en zo ja: wie zitten daar in?
- Hoeveel uur kan ik besteden aan dit project? En hoeveel uur kunnen mijn projectgroepleden besteden?
- Welk mandaat hebben de projectgroepleden?
- Hoe divers is mijn projectgroep?
- Hoe gaan we als projectgroep samenwerken? Denk aan rollen, taakverdeling, communicatiewijze, document-organisatie, overlegtijd, samenwerkingsafspraken.
- Wat vraagt dit project van de ICT-capaciteit en middelen?

Checklist projectplan

Een checklist met vragen die je kunt beantwoorden om tot een goed projectplan te komen!

- Hoe ga ik communiceren over dit project en wanneer?
- Heeft de communicatiemedewerker voldoende tijd?
- Welke persona's zitten er in mijn project en wat is mijn kernboodschap voor elke persona?
- Heb ik rekening gehouden met het gemiddelde taalniveau B1 in mijn communicatie?
- Hoe houd ik bij de implementatie rekening met de vier typen technologiegebruikers van Vilans?
- Wat heb ik aan geld, materialen en personele inzet nodig voor de uitvoering van mijn communicatiemiddelen op de contentkalender?
- Welke expertise hebben we nodig van buiten de organisatie?
- Welke ruimte is er voor creativiteit en innovatie in mijn project?
- Is de cliënt/patiënt betrokken of geïnformeerd?
- Welke vaardigheden hebben de medewerkers uit de organisatie nodig voor dit project?
- Hebben mensen deze vaardigheden? En waar nodig: hoe leren we dit hen aan?
- Besteed ik daarbij voldoende aandacht aan verschillende leervoorkeuren en niveaus?
- Welke opleidingstijd vraagt dat en kan dat nog mee in de opleidingsbegroting en het rooster?
- Hoe besteed ik extra tijd en aandacht aan de digitale starters?
- Is er nieuw gedrag nodig in mijn project en welke gedragsveranderingstechnieken kan ik toepassen?
- Welke weerstand kan ik verwachten en hoe tackel ik die?
- Hoe gaan we mijlpalen en successen vieren?
- Speelt er wetgeving bij mijn project? Denk aan IGJ, NEN 7510? Wet Zorg en Dwang. De AVG? Wet op de Medische hulpmiddelen?
- Indien relevant: hoe bewaak ik de privacy van de gebruiker?
- Hoe leg ik afspraken met eventuele leveranciers goed vast samen met inkoop?
- Hoe en wanneer kan de doelgroep van mijn project hun kennis en ervaringen delen met mij?
- Wat ga ik evalueren (effect, proces, resultaat?), hoe, wanneer en met wie?
- Wat heb ik nodig van de leidinggevenden in de organisatie?
- Welke doelen zou ik graag terugzien in hun jaarplan rondom het project?
- Hoe informeer ik de leidinggevenden over mijn project?
- Hebben zij nog specifieke kennis nodig om hun rol binnen mijn project goed te kunnen vervullen?
- Heb ik me voldoende onderscheiden in mijn aanpak? Lef, creativiteit, humor, innovatief, duidelijk, aantrekkelijke vormgeving?
- Kan ik de kernboodschap van mijn project in 1 minuut begrijpelijk pitchen?
- Na de lancering: heeft mijn boodschap de doelgroep bereikt en hoe onderzoek ik of en hoe mijn boodschap is overgekomen?
- Weten medewerkers/cliënten/patiënten waar ze met welke vragen terecht kunnen?
- Op welke bestaande zorgprocessen heeft mijn product/dienst invloed en hoe kan het ingebed worden?
- Hoe en bij wie borg ik mijn project als het afgerond is?