
Checklist volledigheid plan van aanpak

Deze checklist hoort bij het boek *Projectmanagement* ISBN 978 90 01 80262 2 door Roel Grit, uitgeverij Wolters-Noordhoff.

Zie ook <http://www.grit-projectmanagement.wolters.nl>.

A Algemeen, lay-out en taalgebruik van het plan van aanpak

Is het voorblad compleet?

- Bevat het de tekst: 'Plan van aanpak'?
- Bevat het de naam van het project?
- Bevat het eventueel een ondertitel?
- Bevat het de naam van de organisatie en de naam van de opdrachtgever?
- Bevat het de plaats en datum van gereedkomen van het plan van aanpak?
- Is het groepsnummer/de code van de projectgroep aanwezig?
- Bevat het de naam van de opdrachtnemer?
- Bevat het alle correcte namen van alle projectleden en hun correcte mailadres?

Lay-out

- Is een inhoudsopgave met paginanummers aanwezig?
- Zijn de hoofdstukken genummerd?
- Zijn de paginanummers op de bladzijden aanwezig?
- Zijn de hoofdstukken duidelijk aangegeven?
- Klopt de hoofdstukindeling met hoofdstuk 5 en zijn alle hoofdstukken aanwezig?

Taalgebruik

- Is het plan van aanpak helder geschreven?
- Wordt er correcte taal gebruikt (gebruik van spelling- en grammaticacontrole)?
- Is de taal zakelijk? Geen ik, jij, jullie!
- Worden niet te lange zinnen gebruikt?
- Is het plan van aanpak 'puntig' geschreven, met een duidelijke structuur en opsommingen?
- Worden onbekende begrippen eerst uitgelegd alvorens ze worden gebruikt?
- Vindt geen rolwisseling plaats tijdens het plan van aanpak? Dat wil zeggen: wordt het plan van aanpak steeds vanuit dezelfde persoon bekeken?

B De hoofdstukken van het Plan van Aanpak

Hoofdstuk 1: Achtergronden

- Is een korte beschrijving van de organisatie waarin het project zich afspeelt opgenomen?
- Wat 'doet' de organisatie?
- Is duidelijk welke afdelingen bij het project zijn betrokken?
- Zijn de achtergronden van 'groot' naar 'klein' beschreven?
- Bijvoorbeeld: eerst het bedrijf, dan de vestiging, vervolgens de afdeling, dan het project.

- Is dit project een vervolg op een eerder project?
- Hoe is dat project afgelopen?
- Is een beschrijving van de geschiedenis van het project aanwezig?
- Is duidelijk waarom de opdrachtgever dit project wil?
- Welke invloed heeft het eerdere project op het huidige project?
- Welke relatie heeft dit project met andere uit te voeren projecten?
- Is het duidelijk welke partijen een rol spelen bij het project (interne partijen, externe partijen)?
- Wat is de rolverdeling tussen de partijen?
- Is het duidelijk wat de relatie is tussen de opdrachtgever, de projectgroep en andere partijen?
- Is duidelijk welke de opdrachtgevende organisatie is?
- Is duidelijk wie de opdrachtgever (persoon) is?
- Is duidelijk welke de opdrachtnemende organisatie is?
- Is duidelijk wie de opdrachtnemende persoon (projectleider) is?
- Is er eventueel een schriftelijke opdracht aanwezig?

Hoofdstuk 2: Projectopdracht

- Wordt duidelijk waarom het project wordt uitgevoerd?
- Zijn de doelstellingen duidelijk?
- Zijn de doelstellingen Smart?
- Zijn er eventueel subdoelstellingen geformuleerd?
- Heeft het project een duidelijke, liefst originele, pakkende naam?
- Is de opdracht een gevolg van de doelstelling of probleeminstelling?
- Is exact duidelijk wat het eindproduct van het project is (inclusief de eisen die aan het product worden gesteld)?
- Is het eindproduct voldoende gespecificeerd?

Hoofdstuk 3: Projectactiviteiten

- Is er een puntsgewijze opsomming van activiteiten?
- Zijn er voldoende activiteiten gedefinieerd?
- Zijn er geen activiteiten vergeten?
- Zijn de activiteiten gegroepeerd?
- Zijn de activiteiten binnen een groep van dezelfde 'orde van grootte'?
- Is het plan van aanpak zelf ook als activiteit opgenomen?
- Is de afhandeling van het project niet vergeten?

Hoofdstuk 4: Projectgrenzen

- Is voldoende aangegeven tot hoever het project doorgaat ('lengte')?
- Is voldoende duidelijk wat niet bij het project hoort ('breedte')?
- Is duidelijk aan welke voorwaarden moet worden voldaan voor het welslagen van het project?

Hoofdstuk 5: Producten

- Zijn voldoende producten gedefinieerd?
- Is het plan van aanpak ook als product gedefinieerd?
- Zijn eventuele belangrijke gebeurtenissen ook als product gedefinieerd?
- Zijn ontwerpen, rapporten en dergelijke niet vergeten?
- Is het eindproduct niet vergeten?

Hoofdstuk 6: Kwaliteit

- Is de waarborging van de kwaliteit van het eindproduct beschreven?
- Is de waarborging van de kwaliteit van de tussenproducten beschreven?
- Zijn voldoende controles ingebouwd om de kwaliteit te bewaken?
- Zijn er normen te controle van de kwaliteit genoemd?
- Wordt afgeweken van de heersende normen?
- Zijn terugkoppelingen met opdrachtgever genoemd?
- Zijn gebruikte methoden genoemd?
- Zijn gebruikte technieken genoemd?
- Zijn afspraken opgenomen over te gebruiken hulpmiddelen (onder andere software)?
- Wordt het vragen van extern advies genoemd?
- Worden producten in fasen opgeleverd (bijvoorbeeld conceptrapporten, goedkeuring, definitief rapport)?

Hoofdstuk 7: Projectorganisatie

Organisatie

- Zijn de functies binnen de projectgroep verdeeld?
- Staan er namen bij de functies?
- Zijn namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van alle projectleden genoemd?
- Is het projectsecretariaat geregeld?
- Is de beschikbaarheid van de deelnemers genoemd?
- Zijn bevoegdheden vastgelegd?

Informatie

- Is genoemd hoe de communicatie met de opdrachtgever is geregeld?
- Is genoemd hoe de interne communicatie binnen de projectgroep is geregeld?
- Is de urenverantwoording of tijdregistratie geregeld?
- Is de vergaderfrequentie geregeld?
- Is voorzien in een weekverslag door projectleden aan de projectleider?
- Is voorzien in een weekverslag door de projectleider aan de opdrachtgever?
- Is de archivering geregeld?

Hoofdstuk 8: Planning

- Klopt de planning met de activiteiten uit hoofdstuk 3?
- Is een computerplanning aanwezig?
- Is de planning realistisch?
- Is rekening gehouden met vertragende besluitvorming?

Hoofdstuk 9: Kosten en baten

- Bevat het overzicht voldoende informatie?
- Bevat het overzicht een korte toelichting?
- Zijn de baten niet vergeten?
- Zijn eventuele aannames uitgelegd?
- Is het overzicht realistisch?
- Zijn de kosten en baten niet te precies opgegeven? (Het gaat immers om een schatting).

Hoofdstuk 10: Risico's

- Stelt de opdrachtgever dit hoofdstuk op prijs?
- Is de bijlage 'Risicoanalyse' gebruikt?
- Als het spreadsheetmodel (Excel) is gebruikt, is dan een conclusie getrokken?
- Is het hoofdstuk voldoende degelijk?