Template projectopdracht

## Naam project:

## Opdrachtgever

Wie heeft de feitelijke opdracht gegeven? (naam van de persoon)

## Aanleiding

*Wat is de aanleiding om dit project te starten?*

## Projectdoel(en)

*Welk doel, heeft de opdrachtgever voor ogen?*

## Omvang

Wie gaan er allemaal meedoen, wie zijn de gebruikers, klanten, intern of extern etc.

*Hoe groot gaan we het project opzetten?*

## Kwaliteitsverwachting

*Wat verwacht de klant, vierkleurendruk of een zwart-wit kopie, zwembad of babybad.*

## Resultaten

*Wat moet er minimaal opgeleverd worden.*

## Speciale aandacht voor:

## (randvoorwaarden)

*Welke voorwaarde(n)zijn er gesteld of bekend op dit moment?*

*Waar moet je speciaal rekening mee houden?*

*B.v.: het moet klaar zijn voor, moet met interne mensen worden uitgevoerd, lopen er andere klussen of projecten waar je rekening mee moet houden.*

##  Businesscase

*Wat is de rechtvaardiging voor het opzetten van dit project. Meestal is er bij aanvang een rechtvaardiging om te starten. Deze rechtvaardiging ligt op een hoger niveau dan het project zelf. Dus op strategisch of tactisch niveau.*

**Beoogde projectbezetting**

*Is er op dit moment iets bekend over wie mag en kan meewerken?*

*Opdrachtgever : naam telefoon, e-mail*

*Projectleider : naam telefoon, e-mail*

*Eindgebruikers : Namen eindgebruikers.*

*Leveranciers: . Namen leveranciers.*

*Samenstelling projectteam:*

## Verklaring voor akkoord:

SU1 benoemen van opdrachtgever /stuurgroep

SU2 samenstellen van een projectteam

SU3 invullen van het projectteam met personen

SU3.1