

Format Project- of programmaplan

1. Inleiding

- Een schets van de maatschappelijke opgave en de beoogde nieuwe werkelijkheid (uitdaging);
- Waarom deze nu wordt aangepakt (aanleiding).

2. Doel/resultaat

- Bij een programma beschrijf je hier de hoofdoelen/bij een project beschrijf je hier het beoogde resultaat;
- Geef hier ook de randvoorwaarden van de opdrachtgever weer.

3. Planning op hoofdlijnen

- Geef de belangrijkste mijlpalen weer in bijvoorbeeld het volgende schema. (Daarin betreft fase I de periode van initiatief en opbouw en fase II de eerstvolgende periode van de uitvoering. De duur van een fase is afhankelijk van de totale looptijd: bij een programma veelal een half jaar tot een jaar, bij een project bijvoorbeeld ongeveer een kwartaal of een half jaar.)

Fase	Karakter	Mijlpalen	Producten
I	Typering van de fase	Belangrijkste resultaten in deze fase	De belangrijkste producten die hierbij worden gemaakt
II			
III			
IV			

4. Omgeving en samenwerking

- Afbakening: waar gaat het project/programma niet over?
- Hoe ziet het krachtenveld eruit?
- Met wie wordt op welke wijze samengewerkt?

5. Beleidstheorie en doelenboom

- Bij complexe projecten en programma's: het beoogde resultaat of hoofddoel opdelen in deelresultaten of subdoelen.
- Als de hoofd- of subdoelen zelf niet direct meetbaar zijn, geef dan aan welke indicatoren gebruikt gaan worden om het doelbereik te monitoren. Licht toe waarom deze indicatoren relevant zijn.
- Licht ook je 'beleidstheorie' kort toe: op grond van welke veronderstellingen zijn deze subdoelen/deelresultaten voldoende en noodzakelijk om de hoofdoelen/resultaten te bereiken?

6. Inspanningen

- Welke inspanningen zijn nodig, voldoende en efficiënt voor het bereiken van de subdoelen/deelresultaten?

6.1 Subdoel/deelresultaat X

- Toelichting op welke inspanningen die nodig zijn om subdoel/deelresultaat X te realiseren.
- Vat de aanpak per subdoel/deelresultaat samen in een overzichtelijk realisatieschema:

Wat is de inspanning?	Wie zorgt voor uitvoering?	(Met wie is samenwerking nodig?)	Wanneer wordt de inspanning uitgevoerd?

- Maak voor elk subdoel/deelresultaat een aparte paragraaf zoals 6.1.

7. Risico-analyse

- Welke risico's zijn er die de realisatie van je doel/resultaat kunnen verhinderen? Geef aan hoe je met elk risico omgaat, bijvoorbeeld:

Risico	Gevolg	Strategie/beheersmaatregel
1.		
2.		
3.		

8. Organisatie

- Opdrachtgeverschap, besturing en zeggenschap van de project-/programmamanager;
- Structurele overleggen (bijv. een 2-wekelijks overleg van het project-/programmateam, een wekelijks overleg met opdrachtgever etc.);
- Samenwerkingsafspraken;
- Communicatie-activiteiten;
- Monitoring/voortgangsbewaking (op welke aspecten vindt op welke wijze monitoring plaats, van wie wordt op welk moment informatie verlangd?);
- Opleiding en ontwikkeling (op welke wijze worden medewerkers/projectleiders gefaciliteerd in hun ontwikkeling);
- Bemensing: welke medewerkers van welke organisaties/organisatie-onderdelen zijn waar verantwoordelijk voor. Dit kan bijvoorbeeld als volgt:

Project- of programmateam

Expertise/rol	Wie	Organisatie/-onderdeel	Tijdbeslag*
Rol in project-/programmateam	Naam		In uren per jaar of 0,x fte

* evt. kun je markeren wat vanuit project/programma bekostigd wordt.

Project- of programmaondersteuning (voor zover geen onderdeel van project- of programmateam)

Expertise/rol	Wie	Organisatie/-onderdeel	Tijdbeslag*
Bijv. financieel advies en administratie	Naam (voor zover specifiek benoemd)		In uren per jaar of 0,x fte
Bijv. Communicatie-advies			
Bijv. Juridisch advies			
Bijv. Secretariële ondersteuning			

- Voor inspanningen waarvan de uitvoering door de project- of programmamanager wordt aangestuurd (of als inspanningen wel door anderen worden aangestuurd, maar het relevant is de bemensing en omvang van de inzet zichtbaar te maken):

Inspanning: bijvoorbeeld Project

Rol	Wie	Afdeling/team	Tijdbeslag*
Projectleider	Naam		In uren per jaar of 0,x fte
Projectsecretaris			
Projectmedewerker			
Etcetera			

9. Budget

- Neem hier een (meerjaren-)begroting op voor alle inspanningen.

10. Planning

Overzicht van de inspanningen komende periode. De tijdschaal is afhankelijk van het project of programma en kan voor eerste periode gedetailleerder zijn dan daarna, bijvoorbeeld:

Inspanning	Wie	Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4	Jaar 2

