



TOOL 1. VOORBEELD VAN PROJECTFICHE

Projectfiche

Dit document beschrijft het project opdat de doelstellingen, de scope (perimeter), de belangrijkste risico's en succesfactoren duidelijk zouden gedefinieerd worden. Het document omvat ook een communicatieplan voor het project.

 = verplicht in te vullen

Versie	Datum	Auteur	Reden van de aanpassing
0.01	<dd.mm.jjjj>	<Auteur van het document>	Voorstel: eerste versie

Rol	Voornaam en Naam		
Sponsor	Wie is verantwoordelijk voor de eindresultaten van het project?		
Eventuele stuurgroep			
Projectleider	Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering en de opvolging van het project?		
Contact-persoon	Wie zal er geraadpleegd worden in geval van problemen of voor een vraag om informatie?		

Duur van het project (schatting)	<Het aantal kalenderdagen vermelden>
Aanvangsdatum	mmjjjj
Geschatte einddatum	mmjjjj

1. Context en doelstellingen van het project

1.1 Context en probleem / opportuniteit (AS IS)

<Kort de oorsprong van het project beschrijven: indien het gaat over een verzoek uit politieke hoek (bijv. minister van Binnenlandse Zaken), van de FOD of van ...>

<Beschrijf de bestaande situatie in maximaal 100 woorden, "AS IS":

- voor welk **probleem** kan het project een oplossing bieden?

of

welke **gunstige opportuniteit** biedt het project?

- wat is de **context van het project** (enkel de relevante elementen)?>

1.2 Te bereiken doelstelling (TO BE) en toegevoegde waarde van het project

<Beschrijf de te bereiken doelstelling die het project moet concretiseren, de situatie "TO BE", met andere woorden, hoe moeten "de zaken" er voor staan na de integratie van de resultaten van het project in de oorspronkelijke situatie:

wat zal er **veranderd** zijn?

- **hoe zal de verbetering** van de bestaande situatie voelbaar zijn, wat zijn de voordelen en voor wie (stakeholders)?>



1.3 Strategische en operationele doelstellingen

<Vermeld hier de strategische en operationele doelstellingen – die over het algemeen voorkomen in het beheerplan van de projectsponsor – die het project helpt realiseren
vermeld precies hoe het project helpt om de vermelde strategische en operationele doelstellingen te realiseren>

1.4 Wijzigingsindicatoren (performantiecriteriën van het project)

<Vermeld met betrekking tot het vorige punt met welke indicatoren deze wijziging kan worden **gemeten**:
- welke **objectieve vaststellingen** “op het terrein” stellen u in staat om de aangebrachte verandering ingevolge de implementatie van de projectresultaten vast te stellen?
in welke mate of **in welke** zin zouden deze indicatoren (indien mogelijk) moeten **veranderen** na het implementeren van de projectresultaten? Binnen welke **termijn**?>
Opmerking: het kan gebeuren dat u niet kan instaan voor de opvolging van deze indicatoren, omdat de vereiste meetinstrumenten niet voorzien werden door uw entiteit (meting van het effect en de impact van de ondernomen acties).

2. Perimeter van het project (Scope)

2.1 Algemene perimeter van het project

<Vermeld in zeer algemene bewoordingen (2 of 3 zinnen) wat dankzij het project kan worden **voltooid, gerealiseerd** en/of wat het **uiteindelijke resultaat** van het project zal zijn>

2.2 De tastbare realisaties van het project (elementen inbegrepen)

<Een **lijst opmaken** waarop u de **belangrijkste “te leveren producten”** en de tastbare resultaten van het project, de tussentijdse resultaten en de eindresultaten (documenten, instrumenten, processen, meningen, omkaderingen enz.) beschrijft
Vermeld de **vereisten** waaraan moet worden voldaan>

2.3 Elementen die uitgesloten zijn (Out of Scope)

<Vermeld duidelijk de elementen die **uitgesloten** zijn voor het project en die geen deel uitmaken van de perimeter van het project>

2.4 Doelgroepen en doelorganisaties

<Stel een lijst op van **personen / groepen personen** – met vermelding van hun functie of hun niveau – die zullen betrokken zijn bij de implementatie van het te realiseren project, die de wijzigingen zullen moeten concretiseren in de betrokken organisatie(s)>
<Vermeld desgevallend de **organisaties** waartoe deze personen behoren (FOD, parastatale instellingen ...)>

2.5 Verbanden met andere projecten

<Maak een lijst op waarop u alle **(te realiseren) verbanden met betrekking tot andere bestaande projecten** vermeldt>

3. Belangrijkste risico's en succesfactoren

3.1. Belangrijkste risico's

Maak een lijst op waarop u de risico's vermeldt waarmee het project wordt geconfronteerd>

3.2 Succesfactoren

<Vermeld de externe en interne factoren die het welslagen van het project moeten garanderen. Vermeld enkel de meest relevante>

4. Communicatieplan

Zie tool 2. Communicatieplanmodel en mogelijke kanalen

Bron: FOD Personeel en Organisatie