

Praktijkvoorbeeld Project startup bijeenkomst

Doelstellingen

- Opstarten van het projectteam en definiëren van het project
- Verhelderen van projectstrategie en projectfinanciering
- Genereren van belangrijkste bestanddelen van het projectplan

Opbrengsten

- Bestanddelen van projectplan:
 - o Projectdefinitie (WAT gaat het project opleveren)
 - o Projectstrategie (HOE gaat het team de doelstelling waarmaken)
 - o Samenwerkingsafspraken en organisatiestructuur
 - o Projectplanning (WIE gaan welke activiteiten verrichten en WANNEER, wat zijn de mijlpalen)

Programma

- 09.00
 - Ontvangst en toelichting programma
 - Informeren over stand van zaken en actualiteiten
 - Briefing door opdrachtgever (zie Intake gesprek met opdrachtgever)
 - Beantwoorden van vragen
 - Gezamenlijk definiëren van het project
 - Aanscherpen formulering van de projectdoelstelling
 - Bespreken projectscope (de reikwijdte van het project op hoofdlijnen)
 - Oriëntatie en inventarisatie stakeholders en doelgroepen
 - Benoemen van belangrijkste resultaten, mijlpalen en afbakening
 - Inventarisatie van onderzoeksvragen
 - Toelichting en discussie projectstrategie
 - Wijze van financieren
 - Participatie en communicatie strategie (naar stakeholders)
- 12.30 Lunchpauze
- 13.30
 - Gezamenlijk de contouren schetsen van de projectaanpak
 - Opstellen projectplanning (zie instrument projectplanning)
 - Concretiseren projectstrategie met hoofdfasering, te beantwoorden onderzoeksvragen, beslismomenten en mijlpalen
 - Inventarisatie van activiteiten en aangeven van afhankelijkheden
 - Benoemen van samenwerkingspartners (per hoofdactiviteit)
 - Verdeling van taken en werkzaamheden
 - Afleiden capaciteitsplanning
 - Invullen van organisatiestructuur rondom het project
 - Presentatie aan opdrachtgever
 - Maken van vervolgsafspraken
- 17.00 Evaluatie en afsluiting workshop