

# Checklist projectmanagement

By Checklist Wizard

- Start van het project
  - Is de opdracht voldoende duidelijk geformuleerd, is het te bereiken product duidelijk omschreven?
  - Is er ten aanzien van de opdracht geen aanleiding op misverstanden met de opdrachtgever?
  - Is er een voorlopige tijdsplanning opgesteld en is deze realistisch in verhouding tot de tijd die door de projectgroepleden aan het project kan worden besteed?
  - Zijn alle kennis en ervaringsgebieden, nodig voor het project, voldoende geïnventariseerd en op elkaar afgestemd?
  - Zijn alle afdelingen die zijn betrokken bij het op te leveren product geïnventariseerd en wordt hun inbreng ten aanzien van de te stellen eisen op elkaar afgestemd?
  - Is het projectteam zodanig samengesteld dat de voorgaande punten, met betrekking tot de kennis uit de verschillende afdelingen, voldoende gewaarborgd zijn?
  - Is voor de verschillende leden de tijdsbesteding voor het project haalbaar in verband met hun dagtaak ten behoeve van de lijnorganisatie?
  - Is de keuze van de projectleider zorgvuldig geweest en is hij voldoende ingelicht?
  - Zijn alle chefs geïnformeerd, zijn alle mogelijke knelpunten met betrekking tot de tijdsbesteding bekeken en opgelost?
  - Is er een bijeenkomst belegd voor de installatie van de projectgroep en een bespreking van de opdracht?
  - Is het voor de groepsleden duidelijk dat zij, voor wat betreft de werkzaamheden ten behoeve van het project, uitsluitend rapporteren aan de projectleider?
  - Is een eerste afstempunt bepaald waarop de voorlopige resultaten worden besproken of waarop een voorlopig rapport zal worden uitgebracht?
  - Is aan de installatie van de projectgroep in de staande organisatie voldoende duidelijkheid gegeven omtrent de samenstelling en de opdracht?

- Is nagegaan welke raakvlakken er kunnen zijn met andere projecten of andere acties binnen afdelingen waarbij conflictsituaties kunnen optreden?
- Is bepaald hoe coordinatie plaats zal vinden?
- Zijn de verslaglegging en de distributie van de notulen en voortgangsrapportages geregeld?
- Is afgesproken waarvan de start van een volgende fase afhankelijk is (beslisdocument vorige fase) of is dit niet nodig?
- Zijn er plannen voor de (sociale) begeleiding van medewerkers die straks met het product moeten gaan werken, is er een plan voor opleiding/instructie?
- Eind van het project
  - Is er een eindrapport uitgebracht, heeft de opdrachtgever daaraan voldoende aandacht besteed?
  - Zijn opgedane ervaringen expliciet in het eindrapport opgenomen?
  - Zijn nazorg, evaluatie en documentatie goed geregeld en indien gedelegeerd, duidelijk omschreven en uitgelegd aan betrokkenen?
  - Is er een laatste bijeenkomst met de volledige projectgroep belegd?
  - Is een blijk van waardering naar alle betrokken (lijn)chefs van projectmedewerkers uitgegaan?
  - Zijn er problemen met de terugkeer van projectleden naar hun afdeling binnen de staande organisatie?
  - Is aan de afsluiting van het project voldoende bekendheid gegeven?