**Template PROGRAMMAVOORSTEL**

**Toelichting bij het template**

Dit template is bedoeld als inspiratiebron voor je eigen programmavoorstel. Per programma verdienen sommige aspecten meer of minder aandacht en kun je onderdelen aanpassen, verwijderen of toevoegen. Zorg vooral ook voor voldoende visualisaties, die tevens een bijlage bij het document kunnen vormen. Meer toelichting bij de verschillende onderwerpen vind je in het boek [*Werken aan Programma’s. Handboek voor de programmamanager*](https://www.managementboek.nl/boek/9789024464333/werken-aan-programmas-bjorn-prevaas?affiliate=5512) (2024) van Björn Prevaas en Niels van Loon en op [www.werkenaanprogrammas.nl](http://www.werkenaanprogrammas.nl).

Dit is het template van een programmavoorstel, niet van een projectplan of plan van een andere concrete inspanning; in dergelijke plannen staan details rondom resultaten, scope, tijd, geld en kwaliteit van specifieke inspanningen.

*Cursief gedrukte tekst in dit template is bedoeld als toelichting voor degenen die het template gebruiken; het is een keuze wat daarvan te laten staan om de lezer mee te nemen in het denken.*

**PROGRAMMAVOORSTEL <NAAM>**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beoogd Programma-eigenaar (opdrachtgever)** | (naam) | (e-mail) | (tel) |
| **Beoogd Programmamanager (opdrachtnemer)** | (naam) | (e-mail) | (tel) |
| **Startdatum programma** |  | **Voorziene einddatum programma** |  |

**Versiebeheer**

| **Versie** | **Datum** | **Auteur** | **Wijzigingen** |
| --- | --- | --- | --- |
| C0.1 |  |  |  |
| C0.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| D1.0 |  |  |  |

Toelichting versienummers C = Concept, D = Definitief

**Distributiegegevens**

| **Versie** | **Ontvangers** | **Gevraagde actie\*** |
| --- | --- | --- |
| C0.1 |  |  |
| C0.2 |  |  |
| … |  |  |
| D1.0 |  |  |

\* Ter informatie, advisering, bespreking, besluitvorming

**Documenten in relatie tot dit plan**

| **Documenten** | **Auteur** | **Relevantie** |
| --- | --- | --- |
| Verkenningsopdracht |  |  |
| Initiële visie |  |  |
| Initiële business case |  |  |
| Programmacanvas |  |  |
| Opbouwplan |  |  |
|  |  |  |

**1. Schets van het programma**

*Beschrijf het doel van dit document. Geef een korte beschrijving van het voorgestelde programma, waarin kernachtig wordt weergegeven: initiële visie (dus incl. verleden, heden, toekomst), beelden van doelen en baten, eerste beelden van de (verander)strategie en vermogens, indicatie inspanningen, tijdslijn en benodigde energie (middelen), kaders, spelers en onzekerheden. Benoem ook de organisatorische context, de organisatiestrategie, organisatiestructuur, spelers en belanghebbenden en waarom zij zich aan deze opgave en de aanpak committeren. Je kunt hiervoor ook gebruikmaken van het programmacanvas, al dan niet als bijlage.*

*Afbeelding met cirkel, tekst, diagram, schermopname

Automatisch gegenereerde beschrijving*

**2. Initiële business case**

*Korte samenvatting van de business case (objectieve rechtvaardiging). Zie het template voor de business case; ongetwijfeld zijn nog niet alle details voorhanden maar vat samen wat wel bekend is, zodat ook de lezer van dit document mee op weg wordt genomen.*

**3. Motivering programmatische aanpak**

*Beschrijf waarom een programmatische aanpak wordt voorgesteld om deze opgave te lijf te gaan.*

**4. Verwijzing opbouwplan**

*Vat de essentie van het opbouwplan samen (of integreer het in dit document). In het opbouwplan beschrijf je op welke manier je het opbouwstadium wil aanpakken. Zie het template voor het opbouwplan.*

**5. Gevraagd besluit**

*Beschrijving van het gevraagde besluit en de wijze van besluitvorming. Waarover wordt besloten door goedkeuring van dit document? Wie besluit(en)?*

*Gebruikelijk is dat de beoogd programma-eigenaar goedkeurt, al dan niet na bespreking in een stuurgroep of afstemming met sponsorgroep. Goedgekeurd worden het programmavoorstel en het opbouwplan.*

*Een positief besluit is ook de opdracht om het opbouwstadium te starten.*