Project Initiatie Document

Projectfiche

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DocumentID: | Unieke identificatie voor dit document | | |
| ProjectID: | Unieke identificatie van het project | | |
| Project naam: | De naam van het project | | |
| Datum: |  | Release: |  |
| Auteur: |  | | |
| Owner: |  | | |
| Klant: |  | | |

Update Historiek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Gemaakte wijzigingen | Wijzigingen aangeduid (J/N)? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Distributielijst

Dit document is verspreid aan volgende personen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam | Functie | Datum | Versie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Goedkeuring en validatie

Dit document vereist een goedkeuring door volgende personen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam | Handtekening | Functie | Datum | Versie |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Inhoudstafel

[1 Inhoudstafel 2](#_Toc395598801)

[2 Inhoud 3](#_Toc395598802)

[2.1 Achtergrond 3](#_Toc395598803)

[2.2 Objectieven 3](#_Toc395598804)

[2.3 Gewenste uitkomst 3](#_Toc395598805)

[2.4 Reikwijdte en uitgesloten werken 3](#_Toc395598806)

[2.5 Beperkingen en aannames 3](#_Toc395598807)

[2.6 De gebruiker en geïnteresseerde partners en partijen 4](#_Toc395598808)

[2.7 Verbonden projecten, werken en organisaties 4](#_Toc395598809)

[3 Aanpak 5](#_Toc395598810)

[3.1 Gekozen oplossing 5](#_Toc395598811)

[3.2 Project Plan 5](#_Toc395598812)

[3.3 Samenwerkingstructuur 5](#_Toc395598813)

[3.3.1 Rollen 5](#_Toc395598814)

[3.3.2 Communicatie Strategie 5](#_Toc395598815)

[3.4 Project Controle 5](#_Toc395598816)

[4 Beheersaspecten 7](#_Toc395598817)

[4.1 Kwaliteitsbeheer 7](#_Toc395598818)

[4.2 Configuratiebeheer 7](#_Toc395598819)

[4.3 Risicobeheer 7](#_Toc395598820)

[5 Business Case 9](#_Toc395598821)

# Inhoud

Deze hoofdrubriek omvat de complete beschrijving van alle vereisten die de opdrachtgever aan het einde van het project zal gebruiken om te bepalen of het project succesvol is afgelopen.

## Achtergrond

Het project loopt in een bepaalde context. De niet-geïnformeerde lezer van de PID krijgt in deze sectie een inzicht in de wereld waarin het project plaatsvindt.

In de achtergrond neemt de projectmanager doorgaans volgende elementen op:

* een beschrijving van de omgeving waarin het project zich afspeelt zoals een bedrijf, een organisatie
* een beschrijving van de werking van het bedrijf
* een korte historiek die geleid heeft tot de noodzaak om een project uit te voeren, zoals nieuwe producten, een reorganisatie, een nieuwe behoefte

## Objectieven

De objectieven is een lijstje waaraan de aanpak van het project moet voldoen en dit vanuit de verschillende invalshoeken:

* Welke vooruitgang / verandering moet bereikt zijn als het project opgeleverd is?
* Wat is begrepen in het project? En wat niet?
* Wat mag het project kosten?
* Wanneer moet het klaar zijn?
* Welke is de beoogde kwaliteit?
* Wat zijn aanvaardbare risico’s die het project mag lopen (op het vlak van budget en timing)?

## Gewenste uitkomst

Deze rubriek beschrijft de gewenste situatie die de opdrachtgever wil bereiken als het project succesvol afgerond is.

De lezer moet de rubrieken “Achtergrond”, “Objectieven” en “Gewenste uitkomst” als één geheel kunnen lezen. De tekst begeleidt hem van de bestaande situatie “Achtergrond” naar de toekomstige situatie “Gewenste uitkomst” via de aanpak “objectieven”.

## Reikwijdte en uitgesloten werken

Deze rubriek omvat een tabel met twee kolommen waarin de reikwijdte (scope) van het project duidelijk en onherroepelijk vastgelegd staat.

De linkse kolom omvat de elementen die binnen de reikwijdte van het project vallen (IN-SCOPE), de rechterkolom alle elementen die buiten de reikwijdte van het project vallen (OUT-OF-SCOPE).

Bijvoorbeeld

|  |  |
| --- | --- |
| IN-SCOPE | OUT-OF-SCOPE |
| Gieten van funderingen | Ontbossen terreinen |

## Beperkingen en aannames

Deze rubriek geeft een overzicht van de beperkingen en aannames waaraan de uitvoering van het project zich moet houden.

Onder beperkingen staan veelal technische beperkingen waarmee het project in de uitvoering rekening moet houden.

Bijvoorbeeld: Het plan moet getekend worden met AutoCAD v11.

De aannames geven een overzicht van uitgangspunten waarop het project zal verder werken. Wanneer de aannames in een latere fase van het project onjuist zijn, is een aanpassing van dit PID noodzakelijk.

Bijvoorbeeld: Het weer heeft geen invloed op de bouwwerken. Op elk moment van het jaar is de bouw mogelijk.

## De gebruiker en geïnteresseerde partners en partijen

Deze rubriek geeft een overzicht van de (eind)gebruikers van de oplossing die het project zal leveren. De lijst wordt aangevuld tot alle interne en externe partijen die de oplossing zullen gebruiken.

De projectmedewerkers, alle medewerkers die bijdragen aan het bouwen van de oplossing, vallen niet onder de lijst van eindgebruikers. Tenzij de eindgebruiker eveneens een projectmedewerker is.

## Verbonden projecten, werken en organisaties

Deze rubriek geeft een overzicht van andere projecten, departementen, werkgroepen waarmee het project een verbinding heeft.

Bijvoorbeeld: Het project loopt simultaan met de bouw van spoorlijn met bijhorende elektrische rijtuigen om de aanvoer van appels op permanente basis te realiseren.

# Aanpak

Deze rubriek geeft een inzicht in het redeneringsproces om tot een projectaanpak te komen, evenals de gekozen oplossingsvariant.

## Gekozen oplossing

De beschrijving omvat een beknopt maar duidelijk overzicht van de onderzochte oplossingsopties, de gekozen optie, de uitgewerkte varianten, de gekozen variant, en de redenen.

## Project Plan

Het project plan detailleert de fasering van de oplossing, de verwachte deliverables, de algemene planning en de nodige resources.

## Risicoinschatting

De PID bevat de initiële risico inschatting. Deze inschatting geeft een overzicht van de risico’s die de uitvoering van het project bedreigen. Dit overzicht is een tabel met:

Een omschrijving van het risico

* De kans dat het risico zich effectief zal voordoen, op een schaal van 1, 3, 9, waarbij 1 geen kans is en 9 enorme kans.
* De impact die het risico veroorzaakt als het zich voordoet, op een schaal van 1, 3, 9 waarbij 1 geen impact is en 9 enorme impact.
* De vermenigvuldiging van kans\*impact
* Een lijst van maatregelen die het project kan nemen om het risico te verkleinen, dus de kans dat of de impact verkleinen als het risico zich voordoet.

Voorbeeld:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Risico | Kans | Imp | Score | Maatregel |
| Te weinig hout in de nabije omgeving om de brug te bouwen. | 3 | 9 | 27 | Hout aankopen |

Daarnaast omvat de rubriek een beschrijving van de procedure die gebruikt wordt om de risico inschatting regelmatig na te kijken en eventuele maatregelen te activeren.

Voorbeeld: Maandelijks zal de projectcommissie de risico matrix bekijken en de risicolijst aanvullen dan wel schrappen, de kansen en de impact opnieuw evalueren en waar nodig maatregelen bepalen. Voor alle risico’s met een scoring van meer dan 27 worden de maatregelen in de planning opgenomen en gerealiseerd.

## Samenwerkingstructuur

Deze rubriek bevat een grafisch overzicht van de verschillende werkgroepen, beslissingscomités, teams en rapporteringslijnen tussen medewerkers en leidinggevenden.

De grafiek kan getekend zijn als een Organisation Chart in bijvoorbeeld Visio of als een schema uit Powerpoin.

### Rollen

Voor elke werkgroep, comité , enzovoort gebeurt er een uitsplitsing in rollen waarbij elke rol verantwoordelijkheden en bevoegdheden toegewezen krijgt. Dit overzicht bewaakt dat er geen (of zo weinig mogelijk) overlap is tussen de rollen.

Voor de eenvoud is de rolbeschrijving een tabel met 4 kolommen met:

* Kolom 1 – Het element in de structuur
* Kolom 2 – De rol
* Kolom 3 – De verantwoordelijkheden
* Kolom 4 – De bevoegdheden

Voorbeeld:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Structuuritem | Rol | Verantwoordelijkheid | Bevoegdheid |
| Stuurgroep | Voorzitter | Faciliteren van de overlegmomenten | Agenda bepalen  Verslag valideren |
| Ontwikkelteam | Ontwikkelaar | Ontwikkelen van de software componenten | Aanpassen datamodel |

### Communicatie Strategie

Deze rubriek beschrijft de wijze om te communiceren. In de meeste projecten zijn gedeelde tools in gebruik om de communicatie te vereenvoudigen zoals een Dropbox, Sharepoint, een blog of andere media. Zo creëert de tool automatisch een communicatiehistoriek voor latere consultatie.

Deze rubriek beschrijft de wijze van indeling van de tool, de format, communicatie recurrentie.

Voor recurrente communicaties zoals verslagen of actielijsten worden een format bepaald die eenvoudig herbruikt kunnen worden. Deze rubriek geeft dan een overzicht van deze formats.

## Project Controle

Deze rubriek geeft een overzicht van de wijze waarop het project bestuurd en de regels die gelden om het project bij te sturen.

De sturing van een project gebeurt op basis van overzichten en dashboards. In deze rubriek volgt een beschrijving van deze sturingsinstrumenten.

* Het dashboard is een vereenvoudigde weergave met een aantal kernparameters waarmee de belangrijkste parameters van het project opgevolgd kunnen worden, bijvoorbeeld het gemiddelde afwerkingspercentage
* De overzichten vullen het dashboard aan, bijvoorbeeld het afwerkingspercentage per Deliverable

PRINCE2 projecten staan standaard afwijkingen toe op de voorziene projectaanpak en –planning. De toegestane afwijkingen worden in deze rubriek gedocumenteerd.

Voorbeeld: een Deliverable is over tijd wanneer hij de FINAL status niet heeft bereikt binnen de 7 kalenderdagen na de geplande opleverdatum.

# Beheersaspecten

## Kwaliteitsbeheer

Deze rubriek beschrijft de manier waarop de kwaliteit van de opgeleverde Deliverables wordt gemeten. Deze omschrijving kan volledig op maat zijn of verwijzing naar bestaande standaarden.

Voorbeeld: Alle Deliverables zijn opgemaakt volgens volgende gepubliceerde (de-facto) standaarden:

|  |  |
| --- | --- |
| Type | Standaard |
| Procesbeschrijvingen | BPMN |

## Configuratiebeheer

Dit is een rubriek die de standaarden vastlegt voor de Deliverables van het project. De standaarden omvatten de naamgeving, de versiecontrole, de validatie en de bewaring van de Deliverables.

Deze rubriek beschrijft de naamgeving van de Deliverables zoals de lettergrootte, lengte van de naam, het gebruikte van versienummers of status.

Voorbeeld: elke deliverable start met de drieletter projectcode, een underscore, de deliverable naam volgens de Product Type List, het versienummer, een underscore en de validatiestatus. APL\_HLBizzSpecs v001\_DRAFT

Verder bevat deze rubriek de procedure om een Deliverable te valideren.

Voorbeeld: Een deliverable wordt door het projectlid uitgewerkt. Op dit moment heeft de deliverable de status DRFT. Op initiatief van het projectlid wordt de Deliverable aan de projectleider voor nazicht aangeboden. Op dit moment krijgt de deliverable de status REV1. Wanneer de projectleider de Deliverable voldoende vindt, biedt hij deze ter nazicht aan de opdrachtgever aan onder de status REV2. Wanneer de opdrachtgever valideert, krijgt de Deliverable de status VAL. De versie wijzigt wanneer in één van de validatiestappen de Deliverable nog een update nodig heeft.

Deze rubriek bevat ook de verwijzing (URL) naar een repository waar de Deliverables gevonden kunnen worden en de wijze van indeling, bijvoorbeeld een overzicht van de folderstructuur en op welke wijze de Deliverables terug te vinden zijn.

Voorbeeld: alle Deliverables zijn gegroepeerd in een Dropbox op locatie [www.dropbox.com/myproject](http://www.dropbox.com/myproject). Deze dropbox is ingedeeld in folders volgens de fases en de Deliverables per fase. In elke folder vindt je de overeenkomstige versies van de Deliverables. Wanneer een Deliverable de status VAL bereikt, worden de werkversies verwijderd.

# Business Case

De Business Case geeft inzicht in de (financiële) redenen die aan de basis van het project liggen. De Business Case detailleert de verwachte opbrengsten van het project en de toegestane kosten. In de meeste gevallen overtreffen de opbrengsten de kosten maar dit is geen must. De inperking van (enorme) toekomstige risico’s kan ook een sterke driver voor projecten zijn.

Voor de meeste kleinere projecten is de detaillering van de Business Case een apart project of niet nodig omdat het project gestuurd is vanuit een enveloppe met vast budget.