

Checklist

Shutterstock



Hierbij een checklist voor het opstellen van een gedegen business case. De eerste vijf onderwerpen zijn ingevuld door de vakkundige jury die de beste business case heeft uitgeroepen. Het laatste onderdeel 'Metingen' is door John Roos ingevuld. Het opnemen van metingen in de business case komt hierna nog aan bod. Deze checklist wordt ook als pdf ter download op Computable.nl aangeboden.

HRM-beleid

- Selecteer zorgvuldig: ieder project bestaat uit een unieke set van competenties en wees bewust dat een projectmanager niet alles kan.
- Let bij selectie van de professionals vooral op persoonskenmerken, motivatie en die ervaring hebben met het sturen van processen, teamontwikkeling, coaching van teamleden en effectiviteitsmethodieken, zoals agile, scrum, DSDM, RUP, etcetera.
- Geef ruimte voor ontwikkeling van mensen (denkkracht, kennis, persoonlijke en organisatiedoelen) tijdens het project.
- Creëer heterogene teams, zodat de teamleden elkaar kunnen aanvullen.
- Kies een projectmanager met visie op het project en deelprojecten en die in staat is om deze te vertalen naar strategie, resultaat en activiteiten.

Financiën

- Maak een optimistisch, realistisch en pessimistisch scenario voor de TCO over meerdere jaren.
- Stel de randvoorwaarden vast waaronder de scenario's gelden, zet ze op papier.
- Verifieer dit bij een onafhankelijke partij. Rekenen we ons niet rijk? Waar hebben we risico's niet onderkend?
- Vraag commitment aan de stakeholders op de scenario's.
- Maak de beloning van externe dienstverleners afhankelijk van het te behalen businessresultaat (en geef ze een rol waarin ze dat kunnen beïnvloeden!).

Metingen

- Doe een SWOT-analyse (bijvoorbeeld op basis van Thompson, Strickland, Gamble & Johnson, Scholes en Whittington) en bepaal strategie, missie en visie.
- Analyseer de werkelijke bedrijfssituatie en voorkom een onzeker vertrekpunt.
- Bepaal de gewenste bedrijfssituatie en beschrijf en accordeer de meetbare doelen en resultaten.
- Bepaal de veranderingsboog en veranderingsgezindheid door de gewenste en toekomstige situatie te vergelijken.
- Bepaal de werkelijke scope of bereik.
- Maak onderbouwde berekeningen aan de hand van het bereik op tijd, budget en meetbare kwaliteit.
- Bepaal de organisatie- en communicatiestructuur en voorkom kruisbestuivingen en individuele belangen.
- Bepaal of de medewerkers competent genoeg zijn om het traject te doen.
- Doe een transformatiemeting zodat een volwassenheidsindicatie met slaagkans wordt bepaald voor de beoogde strategie, visie, missie en verandering.

Stakeholders

- Identificeer de stakeholders al voor de start.
- Leg de verwachtingen van de stakeholders schriftelijk vast.
- Los conflicterende verwachtingen zo vroeg mogelijk op.
- Informeer alle stakeholders regelmatig over de voortgang.
- Controleer of de verwachtingen van de stakeholders niet zijn gewijzigd.

Projectmanagement

- Bepaal relevante stakeholders en hun doelstellingen en bepaal aan de hand daarvan de projectdoelstelling, -strategie en -aanpak.
- Formuleer een realistische, haalbare en toch ambitieuze projectplanning.
- Breng relevante risico's in kaart en stuur daar strak op.
- Weeg continu business case en kans op projectsucces af, aarzel niet om bij ernstige discrepantie het project fundamenteel bij te sturen en/of stop te zetten.
- Stuur in samenhang op resultaat, doorlooptijd, budget en hou hierbij de belangen van de stakeholders in het oog.

Strategie

- Bepaal de relevante omgeving van het project.
- Omschrijf de strategische doelen die het project in deze omgeving moet bereiken.
- Bepaal welke ontwikkelingen en welke partijen kansen scheppen of bedreigingen vormen voor het bereiken van die doelen.
- Schets twee of drie scenario's waarin verschillende combinaties van ontwikkelingen en (re)acties van partijen zijn opgenomen.
- Bepaal voor elk scenario een voorkeursstrategie gericht op het bereiken van de strategische doelen.