

Projectplan

Dit is een handleiding voor het schrijven van een projectplan

Waarom een projectplan?

Een projectplan geeft uitleg hoe en waarom je een bepaald project of activiteit wil uitvoeren. Het maken van een projectplan helpt je om op een gestructureerde manier na te denken over je project en wat daar allemaal bij komt kijken. Het helpt jou om je eigen gedachten te ordenen en je verhaal wordt steeds duidelijker. Daarnaast helpt het ook om andere mensen te vertellen over jouw project en hen te overtuigen mee te doen of je te steunen, want je kan je projectplan meesturen als je anderen contacteert.

Er zijn allerlei vormen projectplannen - van superkort tot heel erg uitgebreid - afhankelijk van voor wie en waarom je het plan schrijft. Het is dus heel belangrijk om vooraf na te vragen wat de bedoeling is. Ook hebben verschillende organisaties elk hun eigen format en vragen. Het kan dus zijn dat je een paar verschillende formulieren moet invullen. Maar de kern van je verhaal blijft natuurlijk hetzelfde.

Met deze handleiding helpen we jou om je idee op papier te zetten. Het biedt houvast voor de structuur van je plan door de vragen die we stellen. Als je dit uitwerkt, heb je een goede basis om bijvoorbeeld subsidieverstrekkers te benaderen.

De inhoud

Omdat er zo veel verschillende vormen van projectplannen bestaan, is het goed om te beseffen dat het allemaal om één ding draait. Je wilt in een gestructureerd document uitleggen wat je gaat doen, wanneer, hoe, met wie, en vooral: waarom? Daarnaast beschrijf je je doelgroep en wanneer je vindt dat je succesvol bent. Een project heeft ook altijd een begin en een eind. De looptijd kan maanden of jaren zijn. Een tijdsplan neem je daarom ook mee in je projectplan. De uitvoer van een project kan soms ook geld kosten. Daarom maak je ook een begroting van de verwachte kosten en opbrengen en leg je uit hoe je dekkingsplan er uitziet.

Een goed projectplan vertelt niet alleen wat je gaat doen. Het graaft dieper en geeft aandacht aan hoe je het wil, en welke impact je wil creëren. Onderstaande punten spelen altijd een rol:

1. het probleem dat je oplost, of de droom die je hebt
2. je project in weinig woorden

3. het doel / impact: hoe ziet de wereld eruit na je project? Welke verandering heb je teweeg gebracht?
4. de doelgroep: voor wie doe je dit?
5. wie ben jij, of je organisatie en met wie werk je samen?
6. hoe verhoud je je tot de wereld (concurrenten, partners, en hoe ga je mensen betrekken?)
7. een planning of draaiboek
8. een begroting

Wat staat er in je projectplan?

In een projectplan beschrijf je verschillende dingen die belangrijk zijn. Wij hebben dat gestructureerd aan de hand van de onderstaande vragen. Het kan zijn dat niet alle vragen op dit moment relevant zijn voor jou. Dan laat je die leeg of leg je uit waarom je die vraag nu niet kan beantwoorden. Veel succes met het beantwoorden deze vragen en bij het steeds dichterbij komen van het realiseren van jouw idee!

1. *Aanleiding / probleem die je wil oplossen / kans die je ziet*
Waarom wil je je project realiseren? Las je iets in de krant of heb je een droom? Vertel de aanleiding van jouw project en leg uit welk probleem je wil aanpakken en welke kansen je ziet. Laat zien dat er draagvlak is om dit probleem op te lossen met hetgeen jij wil organiseren.
2. *Projectbeschrijving*
In de projectbeschrijving geef je een inhoudelijke en meer gedetailleerde omschrijving van jouw project. Waar gaat je project precies over en wat ga je precies doen? Wat ga je doen, waar ga je het uitvoeren?
3. *Doelen*
Wat wil je precies bereiken met jouw idee? Probeer waar dat kan je doelen meetbaar te maken. Bijvoorbeeld hoeveel mensen je wil bereiken? Wat voor soort reacties wil je krijgen van deelnemers? Na afloop van je project wil je kunnen laten zien of je doelen gehaald zijn. Geef dus aan hoe je die doelen gaat meten, bijvoorbeeld door stukjes uit de krant, bezoekersaantallen, interviews of een enquête.
4. *Impact*
Wat verandert er door jouw project bij de deelnemers, de organisatie of in de samenleving? Beschrijf wat de bijdrage van jouw project is aan deze verandering. Voelen mensen zich meer gehoord? Of hebben ze vaardigheden geleerd waardoor ze zelfstandiger zijn?
5. *Doelgroep*
Voor wie doe je dit? Hoe preciezer je bent, hoe duidelijker het is. Gaat het om studenten, ouderen, jongeren, bedrijven, buurtbewoners? Je kunt ook iets zeggen over opleidingsniveau, culturele achtergrond, geslacht of beroep. Geef ook aan hoe je deze mensen betreft bij je project. Mogen ze al

meedenken bij deze fase? Of biedt je hen alleen iets aan als en dienst. Heb je onderzocht of zij behoefte hebben aan wat jij wil gaan doen?

6. *Projectorganisatie*

Beschrijf welke organisatie en/of mensen het project gaan uitvoeren. Je kunt bijvoorbeeld meer vertellen over hun persoonlijke motivatie. Als mensen bepaalde vaardigheden of kennis is hebben die handig is voor het project kun je dat ook hier benoemen. Als je vanuit een organisatie schrijft kun je dit beschrijven vanuit de organisatie. Werk je voor het project samen met andere organisaties? Beschrijf dan wat de taakverdeling is en hoe er wordt samengewerkt. Als je nog niet weet met wie je het precies gaat uitvoeren kun je dan ook aangeven. Dan schrijf je bijvoorbeeld: 'We zijn nog op zoek naar iemand die kennis heeft van financiën. We zoeken deze persoon via het vrijwilligerscentrum en linkedin.' Leg ook uit hoe jullie je hebben georganiseerd en waarom je daarvoor gekozen hebt.

7. *Kansen en bedreigingen voor je project*

Er zijn altijd bepaalde zaken die het lastiger maken om je project uit te voeren. Dat noemen we bedreigingen. Ook zijn er bepaalde zaken die het juist makkelijker kunnen maken om je project uit te voeren. Dat zijn kansen. Bij deze vraag beschrijf je een aantal bedreigingen en kansen en hoe je daarmee denkt om te gaan.

8. *Tijdsplan*

Maak een globale tijdsplanning en geef aan wat je wanneer bereikt wil hebben en wat je nodig hebt om dat te bereiken.

9. *Begroting*

Het is belangrijk dat een projectplan een realistische begroting bevat. Welke kosten moet je maken om het project te realiseren? Zet deze inschattingen netjes onder elkaar. Weet je niet hoeveel iets kost? Vraag dan alvast een (vrijblijvende) offerte op. Kosten moeten natuurlijk worden gedekt. Deze zet je erbij in de begroting. Thuis Wageningen heeft een voorbeeldbegroting die je kan opvragen.

Tips voor het schrijven

Houd bij het schrijven de volgende dingen in het achterhoofd:

- De lezer heeft geen idee wie je bent en wat je wilt doen. Probeer je stuk te schrijven voor die lezer.
- Schrijf vanuit je zelf. Deel mee waarom jij dit project wil doen, wat je beweegredenen zijn. Je enthousiasme werkt aanstekelijk op de lezer.
- Foto's, filmpjes en andere beelden kunnen je verhaal versterken. Gebruik deze in je plan. Probeer kort en bondig te formuleren. Probeer in een regel te zeggen wat je wilt doen en licht dit dan in maximaal 500 woorden toe.
- Laat anderen meekijken als je schrijft en vraag regelmatig om feedback. Zo krijg je een plan waar iedereen achter staat.

Hulp nodig?

Kom je er niet uit? Wil je graag feedback op je plan? Thuis Wageningen kan hierbij ondersteunen. We helpen je graag. Mail naar mijnidee@thuiswageningen.nl.