**Checklist 14**

**Activiteitenoverzicht**

1. *Uitgangspunt en doelstelling activiteiten helder?*
* Is er een duidelijke link tussen actieplan en achterliggende Uitdaging?
* Is een concrete doelstelling geformuleerd, waarin duidelijk is aangegeven wat gewenste resultaat/output is binnen specifieke periode?
1. *Kern van de activiteiten concreet genoeg?*
* Is een fasering (prioriteitstelling) aangebracht in de volgorde waarin de activiteiten uitgevoerd worden?
* Zijn de activiteiten overzichtelijk uitgewerkt? Is per activiteit aangegeven
	+ Wie?
	+ Wat?
	+ Waar?
* Is een planning gemaakt van teambijeenkomsten en rapportage-momenten?
* Is in het overzicht aandacht besteed aan kwaliteitsbeheersing en (tussentijdse) resultaatmeting (mijlpalen en tollgates)
* Is in het overzicht aangegeven waarmee morgen van start te gaan?
1. *Nagedacht over projectorganisatie, randvoorwaarden?*
* Is duidelijk hoe het team is samengesteld?
	+ Duidelijkheid over 'trekker'/projectleider -> wie is er uiteindelijk verantwoordelijk voor de resultaten?
	+ Andere teamleden
	+ Verantwoording teamsamenstelling
* Zijn randvoorwaarden aangegeven en is budget opgesteld?
* Aandacht voor interne communicatie/afstemming van (tussentijdse) resultaten
* Is het plan binnen de organisatie te realiseren?