

Projectevaluatie

Format d.d. 1 november 2024



PROJECTGEGEVENS

Projectnaam	Naam project, kern (Deel)project van ..	
Versie		
Status	Concept/definitief	
Datum		
Zaaknummer		
Bestuurlijke opdrachtgever		
Ambtelijk opdrachtgever		
Projectmanager		
Projectleider		
Extern betrokkenen		
<i>Organisatie</i>	<i>Naam organisatie</i>	<i>Contactpersonen</i>
Ontwikkelaar		
Onderzoeksbureaus		
Instelling		
...?		
...?		
...?		
...?		

RESULTAAT EN DOELSTELLING

1.	HEBBEN WE HET BEOOGDE RESULTAAT OPGELEVERD?
	Licht dit toe
2.	HEBBEN WE ONZE DOELSTELLINGEN BEHAALD??
	Licht dit toe

BEHEERSASPECTEN

3. Geld	ZIJN DE WERKZAAMHEDEN BINNEN HET BUDGET UITGEVOERD?
	Licht dit toe
4. Risico's	ZIJN DE RISICO'S GOED BEHEERST? HEBBEN ZICH ONVOORZIENE RISICO'S VOORGEDAAN?
	Licht dit toe
5. Organisatie	HOE FUNTIONEERDE DE PROJECTORGANISATIE?
	Licht dit toe Denk aan structuur, rollen en verantwoordelijkheden
7. Tijd	IS HET PROJECT VOLGENS PLANNING VERLOPEN?
	Licht dit toe
8. Informatie	WAS ER VOLDOENDE INFORMATIE OP DE GOEDE MANIER BESCHIKBAAR?
	Licht dit toe
9. Communicatie	HOE IS DE COMMUNICATIE EN PARTICIPATIE BINNEN HET PROJECT VERLOPEN?
	Licht dit toe

	Denk daarbij aan interne en externe communicatie. Benoem het verloop van het participatieproces apart.
10. Kwaliteit	IS DE BEOOGDE KWALITEIT GEHAALD?
	Licht dit toe

Beoordeling				
11	BEOORDELING PER FASE:			
Fase 6: NAZORGFASE				
Evaluatie door: <i>naam</i>				
a) Hoe tevreden zijn we over de nazorgfase?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
b) Is de overdracht aan beheer goed verlopen?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
Toelichting en actiepunten:				
Fase 5: REALISATIEFASE				
Evaluatie door: <i>naam</i>				
a) Hoe tevreden zijn we over de realisatiefase?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
b) Hoe zijn de bouwvergaderingen verlopen in de realisatiefase?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
c) Hoe verliep het contact tussen aannemer, toezichthouder en projectleider?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
Toelichting en actiepunten:				
Fase 4: VOORBEREIDING				
Evaluatie door: <i>naam</i>				
a) Hoe tevreden zijn we over de voorbereidingsfase?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
b) Hoe verliep de bestekvoorbereiding?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
c) Hoe verliep de aanbestedingsprocedure?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
Toelichting en actiepunten:				
Fase 3: ONTWERPFASE				
Evaluatie door: <i>naam</i>				
a) Hoe tevreden zijn we over de ontwerpfasen?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
b) Hoe is het VO-DO-proces verlopen?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
b) Hoe was de betrokkenheid van interne en externe stakeholders?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
Toelichting en actiepunten:				
Fase 2: DEFINITIEFASE				
Evaluatie door: <i>naam</i>				
a) Hoe tevreden zijn we over de definitiefase?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
b) Hoe verliep het opstellen van de projectopdracht?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
c) Hoe was de betrokkenheid van interne en externe stakeholders?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
Toelichting en actiepunten:				

Fase 1: INITIATIEFFASE				
Evaluatie door: naam				
a) Hoe tevreden zijn we over de initiatieffase?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
b) Hoe verliep het opstellen van de bestuurlijke-/project opdracht?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
c) Hoe was de betrokkenheid van interne en externe stakeholders?	☐ 😊	☐ 😐	☐ ☹️	☐ n.v.t.
Toelichting en actiepunten:				

12.	PROJECTCIJFER		
	Evaluatie door:		
	Geef het gehele project een cijfer →		
13.	AANBEVELINGEN VOOR PROJECTMATIG WERKEN		
	Zijn er aanbevelingen voor aanpassingen in het handboek of andere formats, projectdocumenten?		
14.	EVENTUELE AANVULLENDE OPMERKINGEN		
	Is het project overgedragen naar de lijnorganisatie (bv beheer) en zijn er nog aandachtspunten die meegeven worden?		
13.	VASTSTELLING		
Projectleider / opdrachtnemer		Projectmanager / opdrachtgever	
Naam:		Naam:	
Paraaf:		Paraaf:	
Datum:		Datum:	