

Een PID schrijven

Hoe doe je dat?



Henk Hemstra Consulting

ADVIESBUREAU VOOR PRESTATIEVERBETERING

Hoe schrijf je een PID?

Handleiding PID schrijven

Gefeliciteerd!

Je bedrijf heeft besloten om een project uit te voeren. En jij als beoogd projectleider mag bedenken hoe dat het beste kan.

Je baas wil weten hoe jij denkt dit project tot een eclatant succes te maken. *En of jij wel de geschikte projectmanager bent.*

Jouw management wil dus graag vooraf even een plan van aanpak van je ontvangen. Een offerte zeg maar.

Want je zult geld nodig hebben. En mensen. En er zullen spullen aangeschaft moeten worden.

Hoe jij het project gaat uitvoeren schrijf je op en laat je zien in een Project Initiatie Document, een PID.

PID schrijven moeilijk?

Welnee, niet met deze stap-voor-stap handleiding!

Lees maar verder en je zult zien dat het reuze meevalt.

Hoe schrijf je een PID?



Begin met een Sjabloon

Begin met het opzoeken van een geschikte template (sjabloon in goed Nederlands). Dat is niet heel erg moeilijk, want ze zijn op diverse plaatsen op de interwebs te vinden.

Maar let op!

Misschien gebruikt jouw organisatie een aangepaste versie van de Prince2 documentatie-set. Vraag daarom altijd eerst even of er zo'n aangepaste versie is.

Gebruik die. Voorkom vervelende discussies.

Voor deze handleiding gebruik ik de standaardversie (2009) van de [BPUG](#). Om het je gemakkelijk te maken kun je hem hier downloaden en opslaan:

<http://henkhemstraconsulting.nl/wp-content/uploads/PID-BPUG.doc>

De sjabloon is niet meer dan een hoofdstuk- en paragraafindeling.

In de volgende stappen leg ik uit waar je om moet denken en hoe je te werk zou kunnen gaan.

Hoe schrijf je een PID?



Sla de hoofdstukken 'Documenteigenschappen' en 'Introductie' voorlopig over

Altijd fijn om iets over te kunnen slaan.

Het hoofdstuk Documenteigenschappen wordt pas belangrijk als je conceptversies aan anderen laat lezen en beoordelen.

Zover ben je nog niet. *Je moet nog beginnen!*

Maar als je het belangrijk vindt om je eigen naam alvast in te vullen mag dat natuurlijk.....

De 'Introductie' bewaar je voor het laatst. Pas je alles hebt bedacht en uitgewerkt kun je een zinvolle introductie schrijven.

Verspil er tot die tijd geen seconde aan.



De Projectdefinitie

Nu wordt het spannend.

Teveel beloven is dom, te weinig beloven gaat je niet lukken.

Het moet precies goed zijn. Het gaat hier tenslotte om het contract dat jij gaat sluiten met je baas/stuurgroep.

Hoe schrijf je een PID?

Beloof daarom geen zaken die je niet kunt realiseren. Maak volstrekt duidelijk wat er wel en vooral ook wat het project niet zal realiseren.

Benoem expliciet wat je wel en niet gaat doen en voorkom misverstanden. De sjabloon geeft je maar liefst 5 paragrafen ruimte om de grenzen van je project duidelijk te maken.

Grijp die kans!



Achtergronden

Vertel kort wat er allemaal in de organisatie speelt en waarom dit project gestart wordt.

Vind je dat wat overdreven omdat iedereen dat al weet?
Dat is het niet hoor.

Tijdens het project zullen namelijk ook mensen die nu nog niet betrokken zijn instromen. Denk daarbij aan leveranciers, ingehuurd personeel, nieuwe medewerkers, enzovoort.

Zij hebben het begin van het project niet meegemaakt. Een van de eerste zaken die ze over het project zullen lezen is jouw PID.

Hoe schrijf je een PID?

Beschrijf voor hen de achtergronden van het project. Vertel ze wat er aan voorafging, welke uitgangspunten belangrijk waren en hoe jouw keuzes daarmee verband houden.



Projectdoelstellingen en gewenste uitkomst

Het zijn niet alleen jouw doelstellingen.

Zorg ervoor dat je opdrachtgever ze al in een vroeg stadium onder ogen krijgt.

Stem ze goed af!

De rest van je PID is namelijk het plan waarmee je die doelstellingen zult realiseren.

Als je opdrachtgever de doelstellingen pas onder ogen krijgt als je hele plan af is, loop je het risico dat jouw fantastische PID een plan voor de verkeerde doelstellingen is!

Met onderstaande doelen kun je hooguit je gewenste richting aangeven:

- Sneller
- EfficiëntER
- VakER

Hoe schrijf je een PID?

- BetER
- FlexibelER
- ConcurrerendER

Dit soort "ER"- doelstellingen zijn te algemeen geformuleerd om goed te kunnen meten. Ze bieden geen houvast.

Mogen de doelstellingen een beetje SmartER s.v.p.?

- S = Specifiek
- M = Meetbaar (in aantallen of in percentages)
- A = Acceptabel (ja! dit is wat je organisatie nodig heeft)
- R = Realiseerbaar (haalbaar)
- T = Tijdgebonden (de einddatum ligt niet na het project)

Wees SMART.

Zorg dat iedereen exact weet wat de organisatie wel en niet krijgt.

Hoe schrijf je een PID?



Scope & afbakening

Wat hoort bij je project en wat niet.

Baken je project zo goed mogelijk af.

Geef niet alleen aandacht aan de vraag wat je project wel omvat, maar maak ook expliciet duidelijk wat het niet omvat.

Maak lijstjes:

- wel invoer via browser, niet via een app.
- wel tijdens kantooruren, niet in de weekends.
- enz.

Voorkom uit alle macht dat je baas denkt dat je project meer doet dan jij denkt.



Randvoorwaarden & aannames

Met randvoorwaarden zul je rekening moeten houden. Je kunt ze maar moeilijk veranderen.

Hoe schrijf je een PID?

Beschrijf welke randvoorwaarden er aan je project gesteld worden door allerlei partijen in de organisatie.

Deel ze in naar tijd, geld en kwaliteit.

Voorbeelden?

- het product moet per 1 januari gelanceerd zijn (tijd),
- het nieuwe ICT-systeem kan alleen in productie genomen worden op een van de 5 geplande release-momenten in het kalenderjaar (tijd),
- het project mag niet meer dan € 2.000.000 kosten (geld),
- de website moet intern onderhouden kunnen worden (geld),
- het project moet conform Prince2 worden gemanaged (kwaliteit),
- de nieuwe huisstijl moet toegepast worden (kwaliteit).

Vergeet ook de aannames niet en beschrijf daarom welke zaken beslist aanwezig moeten zijn om het project te doen slagen.

Hoe schrijf je een PID?



Interfaces

Het gaat hier om de interfaces van jouw project met organisatie-onderdelen en andere projecten.

Dus niet: het nieuwe systeem krijgt een interface met de nieuwe database.

Wel: de programmeurs komen pas beschikbaar na afronding van het huidige project "nieuwe database", waardoor ze pas in april kunnen beginnen.

Niet: de gegevens worden door de afdeling klantenservice verzameld.

Wel: de afdeling klantenservice moet na ingebruikname ook op zaterdagochtend bemenst te zijn.



Projectaanpak

Maak aan de lezer en vooral aan de opdrachtgever duidelijk welke tactiek je gaat volgen, zodat er niet steeds opnieuw discussies ontstaan.

Beschrijf de belangrijkste keuzes die je maakt om het project aan te pakken:

- Zelf doen <> Uitbesteden

- Opknippen in plateaus <> Alles in 1 keer doen
- Pakket <> Maatwerk
- enz.

Leg in dit hoofdstuk uit welke keuzes tot jouw fasering leiden.



Business Case

Deze paragraaf schrijf je in Excel.

Je vertelt (gespecificeerd!) wat het project gaat kosten en wat het gaat opleveren.

Vergeet niet om verschillende scenario's te presenteren.

Maak een optimistisch scenario, een pessimistisch scenario en het meest waarschijnlijke scenario. Zowel qua kosten als qua opbrengsten.

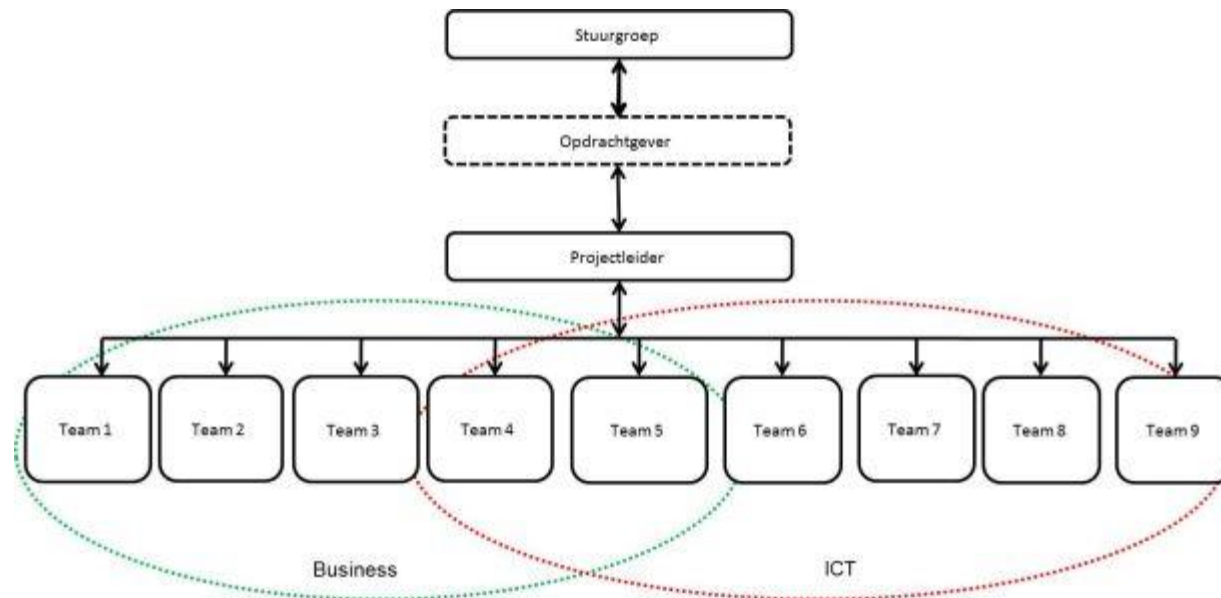
Bereken ook de verschillende terugverdiertijden.

Plak het resultaat in je Word document of voeg de spreadsheet met de Business Case toe als separate bijlage.

Hoe schrijf je een PID?

> Organigram

Maak een mooi schema waaruit klip en klaar blijkt welke teams er zijn en waar ze zich mee bezighouden.



Hoe
schrijf je
een PID?

Hoe schrijf je een PID?



Projectplan

Een planning maken en de mensen die het straks moeten uitvoeren er niet bij betrekken is dom.

Vraagt om moeilijkheden.

Kom liever samen tot een planning!

De grootste fout die je hier kunt maken is dat je de lezer confronteert met een uiterst gedetailleerde planning die de lezer in grote verwarring achterlaat.

In een PID hoort een mijlpalenplanning te staan die jouw stuurgroep in een oogopslag begrijpt.

Noem hier de belangrijkste mijlpalen.

En vergeet vooral de Go/No Go momenten niet te benoemen, want dat zijn de momenten waarop de stuurgroep wil sturen.

Moet je dan helemaal geen detailplanningen maken?

Natuurlijk wel, maar zet die niet in je PID.

Hou het alsjeblieft overzichtelijk.

Hoe schrijf je een PID?



Managementstrategieën

Dat klinkt best wel ingewikkeld.

Maar het valt mee als je al die ingewikkelde "strategieën" terugbrengt naar een paar kernvragen.

We behandelen ze hier stuk voor stuk.

Kwaliteitsmanagementstrategie

Hoe ga jij er voor zorgen dat de "deliverables" van voldoende kwaliteit zijn?

Ga je reviewen? Ga je testen? Ga je auditen?

Ja?

Kondig dat hier dan aan.

Is je baas ook weer gerust.

Configuratiemanagementstrategie

Hoe ga jij voorkomen dat er verouderde versies van documenten, software en andere componenten gebruikt worden?

Hoe schrijf je een PID?

Door de meest recente versies op een centrale, voor iedereen toegankelijke plaats neer te zetten natuurlijk!

Vertel hier waar dat zal zijn.

Op het intranet? In een centrale directory?

Jij of iemand anders in je organisatie bedenkt hier vast een goede oplossing voor die perfect past in jouw organisatie en bij de beschikbare technische mogelijkheden.

Risicomanagementstrategie

Hoe ga jij structureel in de gaten houden of er nieuwe risico's zijn? En of eerder onderkende risico's niet groter zijn geworden?

Door ze op gezette tijden te beoordelen.

Doe dat aan het begin van iedere nieuwe fase.

En dat beloof je hier in je PID. Vertel ook waar je op zult letten.

Hier is een voorzet:

Reputatie-impact - Wat zullen anderen van onze organisatie vinden als het gebeurt? Schaadt of baat het onze reputatie en zo ja in welke mate?

Financiële en materiële impact - Wat zijn de gevolgen voor onze financiële en materiële situatie?

Hoe schrijf je een PID?

Informatie-impact - Leren we er als organisatie voldoende van als het gebeurt? En is dat wel de moeite waard? Willen we dat “leergeld” dan betalen?

Continuïteitsimpact - In welke mate bedreigt dit risico het voortbestaan van onze organisatie? Kunnen we blijven bestaan?

Ervaringsimpact - In welke mate zal de sfeer binnen de organisatie veranderen als dit risico werkelijk optreedt? Zijn het blijvende of langdurende gevolgen?

Onomkeerbare impact - Kunnen we nog terug als het risico zich voordoet? Hoe groot is de kans op (onherstelbare) schade? Zullen we er dan nog lang last van hebben?

Kondig hier aan dat je in je project de mogelijke impact van risico's aan de hand van dit vragenlijstje zult bespreken en op welke momenten.

Communicatiemanagementstrategie

Je kans op projectsucces hangt nauw samen met je projectcommunicatie.

Als je medewerkers en stakeholders niet zorgvuldig informeert over je project worden ze ongerust of onverschillig.

Speculaties en roddels zijn het vervelende gevolg.

Met een goed communicatieplan voor je project voorkomt je weerstand en vertraging:



Communicatierooster

Wie	Wat	Wanneer?	door Wie?	Waarmee?
Verkoopteam				
	project kick off	25-1	verkoopleiders & projectteam	verkoopbijeenkomst Strand Nulde
	start pilot	6-5	projectteam	brief
	evaluatie pilot	6-6	projectteam	brief
	opzet en data verkooptrainingen	15-6	projectteam	brief
	start uitrol	15-8	directie & verkoopleiders	productlancering (Utrecht)
Marketingteam				
	project kick off	25-1	marketing manager & projectteam	werkoverleg
	start pilot	6-5	projectteam	brief
	evaluatie pilot	6-6	projectteam	werkoverleg
	start uitrol	15-8	directie & verkoopleiders	productlancering (Utrecht)
.. team				

Communicatie is één van de belangrijke pijlers van je project.

Hoe
schrijf je
een PID?

Hoe schrijf je een PID?

Het is misschien zelfs je belangrijkste wapen.

Zo, en nu mag je de hoofdstukken 'Documenteigenschappen' en 'Introductie' invullen.....

Hoe schrijf je een PID?

21 vragen die je aan je baas moet stellen vóór je aan je PID begint

Jouw PID bevat (bindende!) afspraken met je opdrachtgever. Vraag hem daarom *vooraf* wat hij graag wil bereiken!

1. Wanneer is dit project een succes?
2. Welke doelen wil je bereiken en kun je concrete getallen noemen?
3. Wanneer is dit project mislukt?
4. Waarom denk je dat ik de geschikte projectmanager ben?
5. Hoeveel geld is er beschikbaar?
6. Hoeveel mensen zijn er beschikbaar en voor welke tijd?
7. Wat doen we als ze toch niet beschikbaar blijken te zijn?

Hoe schrijf je een PID?

8. Wanneer moet het klaar zijn?
9. Wat vind je belangrijker, binnen budget of op tijd?
10. Welke uitgangspunten zijn belangrijk?
11. Hoort dit nu wel of niet bij het project?
12. Wat zijn jouw randvoorwaarden qua tijd, geld en kwaliteit?
13. Welke eisen stel je aan de opbrengst?
14. Welke eisen stel je aan de terugverdientijd van onze investeringen?
15. Welke Go / No Go momenten wil je?
16. Wie zal ik betrekken bij de risicoanalyses?
17. Wie zal ik opnemen in de communicatielijnen?
18. Wie zitten er in de stuurgroep?
19. Wie zit de stuurgroep voor?

Hoe schrijf je een PID?

20. Hoe vaak vergadert de stuurgroep?

21. Wanneer escaleer ik naar de stuurgroep?

Hoe schrijf je een PID?

Checklist PID

Is je PID is klaar en je wijsvinger hangt al boven de sendknop?

Wacht nog even!

Loop je PID met deze checklist zorgvuldig na voor je hem verstuurt.

Kun je alle items in deze checklist wegstrepen? Dan kun je jouw PID met een gerust hart publiceren.

1. Je projectdefinitie is kristalhelder

- je vertelt wat je gaat doen én wat je niet gaat doen,
- je geeft duidelijk aan waar de grenzen van jouw project liggen,
- je belooft geen dingen die geheel of gedeeltelijk buiten jouw invloedssfeer als projectleider liggen,
- je belooft niet te veel en niet te weinig in de ogen van je opdrachtgever(s).

Hoe schrijf je een PID?

2. Je beschrijft de achtergronden exact

- collega's, leveranciers, enz. die niet vanaf de start bij jouw project betrokken zijn begrijpen straks ook exact wat de bedoeling van jouw project is,
- je vertelt precies wat aan het project vooraf ging,
- je vertelt exact wat de uitgangspunten waren,
- je verklaart helder hoe jouw keuzes aansluiten en voortbouwen op die uitgangspunten.

3. Je projectdoelen zijn messcherp

- ze zijn vooraf met de opdrachtgever afgestemd,
- ze zijn [SMART](#) gespecificeerd,
- er is geen enkel misverstand over de [doelstellingen](#) mogelijk.
- het is duidelijk hoeveel geld en mensen je nodig hebt
- hoeveel tijd je nodig hebt
- en wat de kwaliteit moet zijn

Hoe schrijf je een PID?

4. Je scope & afbakening is ondubbelzinnig

- je maakt duidelijk wat er wel en niet bijhoort
- je sluit zaken die er niet bijhoren onomwonden uit
- je opdrachtgever leest exact wat hij straks van jou krijgt

5. Je vindt geen doekjes om je randvoorwaarden & aannames

- je beschrijft alle (ALLE!) afhankelijkheden die jouw project kunnen helpen of kunnen dwarsbomen,
- je somt jaloersmakend nauwkeurig alle eisen die de organisatie aan jouw project stelt op,
- die opsomming is een keurige genummerde lijst.
- je levert ook een jezelf beschermende genummerde lijst op van alle aannames die je doet.

Hoe schrijf je een PID?

6. Je interfacebeschrijving sluit als een bus

- je beschrijft de gevolgen voor de diverse afdelingen van jouw project.
- je vertelt andere projectmanagers en de afdelingshoofden wat ze moeten regelen voor als je project straks klaar is.

7. Je projectaanpak verdient applaus

- Iedereen snapt waarom je zo en niet op een andere manier aanpakt.
- Je keuzes zijn duidelijk en begrijpelijk omdat je ze toelicht

8. Je business case telt voor tien

- iedereen kan lezen hoeveel het kost
- iedereen kan lezen hoeveel het oplevert
- iedereen kan lezen hoe lang het duurt om de investering terug te verdienen
- iedereen kan narekenen hoe je daar aan komt.

Hoe schrijf je een PID?

9. Je organigram is een plaatje

- iedereen kan in 1 oogopslag zien wie de baas is,
- wie wat in het project doet,
- waar hij of zij zelf in het plaatje past.

10. Je projectplan is volstrekt begrijpelijk

- je planning is met je deelprojectleiders afgestemd
- je planning is met je opdrachtgever afgestemd
- iedereen kan zien wanneer de Go/No Go momenten plaatsvinden
- je beperkt je tot mijlpalen om overzichtelijk te blijven
- het is overzichtelijk dus je detailplanning zit niet in je PID

11. Je Kwaliteitsmanagementstrategie is uitstekend

- je schrijft of, wanneer en hoe je gaat reviewen,
- hetzelfde doe je voor het testtraject

- wanneer is de audit? en wie doet dat?

12. Je configuratiemanagementstrategie is helemaal actueel

- iedereen kan lezen waar straks de meest actuele versies van de projectdocumenten te lezen zullen zijn
- je vertelt waar de oudere versies straks staan.

13. Je risicomanagementstrategie is hartstikke veilig

- iedereen kan lezen welke risico's er zijn
- je vertelt duidelijk hoe belangrijk ze zijn
- hoe je ze straks vermijdt of beperkt
- hoe je structureel in de gaten zal houden of er nieuwe risico's zijn,
- hoe je de risico's regelmatig opnieuw beoordeelt.
- wat je er dan aan doet

Hoe
schrijf je
een PID?

Hoe schrijf je een PID?

14. Je communicatiestrategie is oorverdovend duidelijk

- je lezer begrijpt onmiddellijk wie-wat-wanneer-moet-weten en hoe jij dat gaat doen,
- het schema waarin je dat laat zien kan maar op 1 manier uitgelegd worden: jouw manier.

Heeft je PID toch nog wat extra aandacht nodig?

Lees dit eBook dan nog eens aandachtig door!

Hoe schrijf je een PID?

Wie zegt dat?

Over Henk Hemstra Consulting B.V.

We ondersteunen organisaties die hun commerciële en operationele prestaties ingrijpend willen verbeteren en zorgen voor een verbetering met 26 tot 100%. Soms zelfs met meer.

We ontwikkelen effectieve marketing-, verkoop- en serviceconcepten, realiseren excellente commerciële en operationele processen en verankeren ze in uw organisatie.

Over Henk Hemstra

Henk is expert in het verbeteren van de prestaties van mensen en organisaties.

Henk studeerde aan de Noordelijke Hogeschool en Business School Nederland en volgde een groot aantal managementtrainingen op allerlei gebied.



Hoe schrijf je een PID?

Hij heeft zijn management- en organisatorische talenten ontwikkeld bij AEGON, CAP Gemini, Delta Lloyd, Interpolis, KPN en OHRA.

In 2003 startte hij zijn eigen adviesbureau. Henk heeft meer dan 30 jaar ervaring en heeft 97 projecten op zijn naam staan.

Zijn streven: Iedereen fluitend naar zijn werk. Zijn motto: Tijd pauzeert nooit en concurrenten en klanten zitten ook niet stil.

Meer lezen/Meer weten?

www.henkhemstraconsulting.nl

Hoe schrijf je een PID?

Inhoudsopgave

Handleiding PID schrijven	2
Begin met een Sjabloon	3
Sla de hoofdstukken 'Documenteigenschappen' en 'Introductie' voorlopig over ..	4
De Projectdefinitie	4
Achtergronden	5
Projectdoelstellingen en gewenste uitkomst	6
Scope & afbakening	8
Randvoorwaarden & aannames	8
Interfaces	10
Projectaanpak	10
Business Case	11
Organigram	12
Projectplan	13
Managementstrategieën	14
21 vragen die je aan je baas moet stellen vóór je aan je PID begint	19
Checklist PID	22
1. Je projectdefinitie is kristalhelder	22

Hoe schrijf je een PID?

2. Je beschrijft de achtergronden exact	23
3. Je projectdoelen zijn messcherp	23
4. Je scope & afbakening is ondubbelzinnig	24
5. Je windt geen doekjes om je randvoorwaarden & aannames	24
6. Je interfacebeschrijving sluit als een bus	25
7. Je projectaanpak verdient applaus	25
8. Je business case telt voor tien	25
9. Je organigram is een plaatje	26
10. Je projectplan is volstrekt begrijpelijk	26
11. Je Kwaliteitsmanagementstrategie is uitstekend	26
12. Je configuratiemanagementstrategie is helemaal actueel	27
13. Je risicomanagementstrategie is hartstikke veilig	27
14. Je communicatiestrategie is oorverdovend duidelijk	28
Wie zegt dat?	29
Over Henk Hemstra Consulting B.V.	29
Over Henk Hemstra	29
Meer lezen/Meer weten?	30
Inhoudsopgave	31

Versie 201509

Hoe schrijf je een PID?