



PLAN VAN AANPAK

**IN WELKE MATE IS DE WEBSITE WWW.DAGVANDEBOUW.NL
GESCHIKT VOOR DE DOELGROEP?**

ORGANISATIE: BOUWEND NEDERLAND
OPDRACHTGEVER: ANITA VAN DEN BERG
PLAATS, DATUM: ZOETERMEER, 17 SEPTEMBER 2010
OPDRACHTNEMER: DINY BIJ DE VAATE
VERSIE: 0.5

Inhoud

1	INLEIDING.....	2
2	ACHTERGROND	3
2.1	ORGANISATIE	4
2.2	AFDELING	4
2.3	PROJECT	4
2.4	DE OPDRACHTGEVER	4
2.5	DE OPDRACHTNEMER	4
3	PROJECTOPDRACHT	5
3.1	PROBLEEMSTELLING	5
3.2	DOELSTELLING.....	5
3.3	PROJECTRESULTAAT.....	5
4	PROJECTACTIVITEITEN	6
5	PROJECTGRENZEN	8
5.1	AFBAKENING OPDRACHT	8
5.2	RANDVOORWAARDEN.....	8
6	PRODUCTEN	9
7	KWALITEIT	10
8	PROJECTORGANISATIE	11
9	PLANNING	13
10	KOSTEN- EN BATENOVERZICHT	16
11	RISICOANALYSE	18
11.1	INTERNE RISICO'S	18
11.2	EXTERNE RISICO'S.....	18

1 Inleiding

Dit is het Plan van Aanpak voor de afstudeerproject “In welke mate is de website www.dagvandebouw.nl geschikt voor de doelgroep”.

Het doel van deze opdracht is een verbeterde publiekswaite, die de bezoekers van de website informeert en enthousiasmeert om de Dag van de Bouw bezoeken.

Het project wordt in opdracht van Bouwend Nederland uitgevoerd door de student Diny Bij de Vaate, in het kader van het afstuderen voor de opleiding Communicatie & Multimedia Design aan de Haagse Hogeschool. Het project start op 17 mei 2010 en eindigt op 1 oktober 2010.



2 Achtergrond

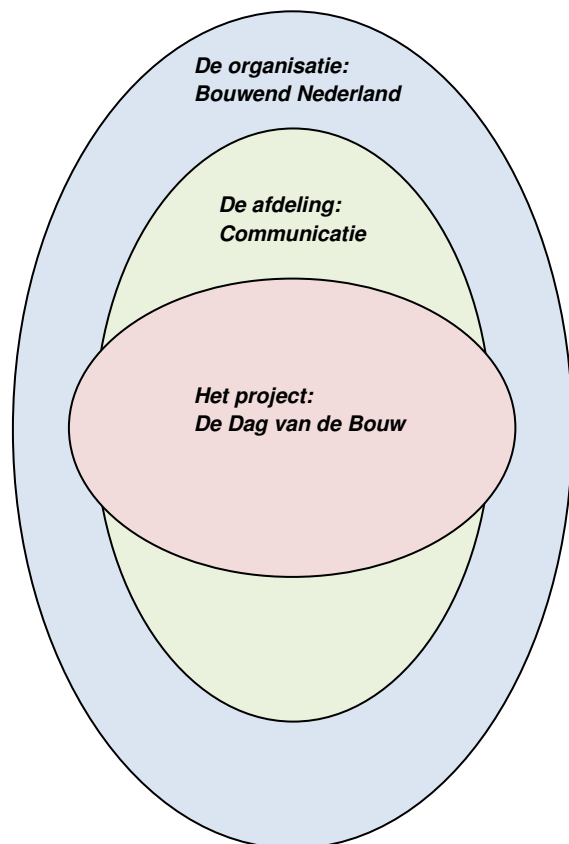
Dit hoofdstuk beschrijft van top-to-bottom in welke omgeving het project zich afspeelt. De bedoeling hiervan is evt. toekomstige projectleden en de buitenwereld over het project te informeren. In dit hoofdstuk moet een ieder zich een beeld kunnen vormen van het project en de organisatie waarin het project wordt uitgevoerd. Afbeelding 2.1 geeft schematisch weer wat de achtergrond is van groot naar klein.

2.1 Organisatie

De opdrachtgevende organisatie van dit project is Bouwend Nederland, gevestigd te Zoetermeer. Bouwend Nederland is een vereniging van bouw- en infrabedrijven. 5000 bouwbedrijven zijn aangesloten bij Bouwend Nederland en daarmee is Bouwend Nederland de grootste ondernemersorganisatie in de bouw. De kerntaken van Bouwend Nederland zijn:

- **Belangenbehartiging**
> scheppen van ruimte voor bouw- en infrabedrijven om economisch en maatschappelijk verantwoord te kunnen bijdragen aan een optimale ruimtelijke inrichting van Nederland.
- **Brancheontwikkeling**
> het verder professionaliseren van de bedrijfsvoering van haar leden.
- **Ledenservice**
> het bieden van dienstverlening aan de lidbedrijven.

Bouwend Nederland verenigt, verbindt en ondersteunt bouw- en infrabedrijven. Bouwend Nederland staat voor een vitale bouwsector die bouwt aan duurzame vernieuwing van de leefomgeving. Een spil in deze organisatie is de afdeling Communicatie. Zij biedt ondersteuning aan de directie van Bouwend Nederland, die het beleid bepaalt van de vereniging.



Afbeelding 2.1

2.2 Afdeling

De afdeling communicatie vertelt aan de leden en aan de buitenwacht wat de vereniging doet. Daarvoor zijn meerdere middelen beschikbaar, zoals het persbericht, de website, de bladen, de nieuwsbrief en vooral ook veel persoonlijke contacten. Uitgangspunt is niet alleen 'be good and tell about it' maar vooral ook 'be good and let it be told', volgens Anita van den Berg, hoofd van deze afdeling. De afdeling Communicatie voert onder andere activiteiten uit die gericht zijn op de leden, waaronder het organiseren van de Dag van de Bouw.

2.3 Project

Het project is gericht op de website van de Dag van de Bouw. De Dag van de Bouw is een jaarlijkse open dag van Bouwend Nederland en haar aangesloten bouwbedrijven. De Dag van de Bouw vindt in elke eerste zaterdag in juni plaats. Tijdens de Dag van de Bouw stellen bouwbedrijven hun mooiste, grootste of meest ingewikkelde projecten open voor het publiek. Iedereen is welkom op die dag om een kijkje te nemen achter de schermen: omwonenden, passanten, bewoners en/of gebruikers (bijvoorbeeld bij een school, ziekenhuis of nieuwe weg). Ook relaties en familie van het bouw personeel of bouwbedrijf en mensen die door hobby, studie of werk interesse hebben in de bouw. Al deze mensen kunnen kennis maken met de positieve aspecten en de maatschappelijke betekenis van de bouw.

2.4 De opdrachtgever

De opdrachtgever van deze afstudeeropdracht is het hoofd van de afdeling Communicatie van Bouwend Nederland: Anita van den Berg. Zij is verantwoordelijk voor het communicatiebeleid, planning en control, het organiseren van bouwhuisdebatten en de organisatie van de Dag van de Bouw.

2.5 De opdrachtnemer

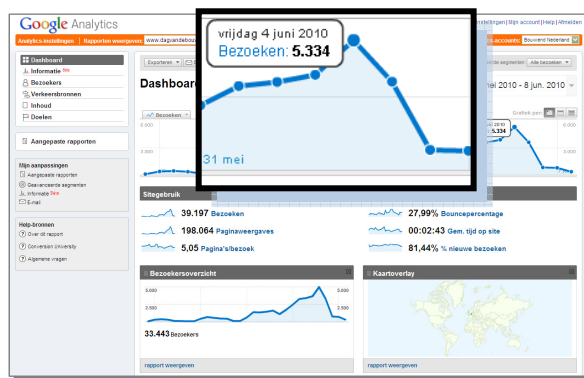
De opdrachtnemer is de student: Diny Bij de Vaate: deeltijdstudent aan de Haagse Hogeschool in de opleiding Communicatie & Multimedia Design. Deze opdracht wordt uitgevoerd als afstudeeropdracht. De opdrachtnemer is eind-verantwoordelijk voor het herontwerp van de website www.dagvande bouw.nl. De opdrachtnemer is werkzaam op de afdeling Communicatie van Bouwend Nederland. Haar kerntaken zijn ondersteuning bij de website en ondersteuning bij de organisatie van de Dag van de Bouw.

3 Projectopdracht

In dit hoofdstuk wordt het te bereiken projectresultaat beschreven aan de hand van de doelstelling. Hier wordt ook duidelijk waarom het project wordt uitgevoerd of wat het probleem is op dit moment.

3.1 Probleemstelling

De bezoekersaantallen van de website www.dagvande bouw.nl zijn laag ten opzichte van de fysieke bezoekers aan de projecten. In 2009 en 2010 bezocht 7% van deze aantallen de website. Waar lopen bezoekers tegenaan op de website? Wat kan beter / gebruikersvriendelijker? Is deze website wel geschikt voor deze doelgroep?



Dag van de Bouw 2010 - Fysieke bezoekers: 120.000



Fysieke bezoekers: 110.000



Fysieke bezoekers: 117.000

3.2 Doelstelling

Het doel is een verbeterde publiekswaarsite, die de bezoekers van de website informeert en enthousiasmeert om de Dag van de Bouw bezoeken.

3.3 Projectresultaat

Het uiteindelijke resultaat van de opdracht is een verbetervoorstel voor de publiekswaarsite www.dagvande bouw.nl. Dit verbetervoorstel wordt in de vorm van een functioneel ontwerp (Design) met adviesrapport (Communicatie) gepresenteerd, voortgekomen uit een usabilitytest (Multimedia).

4 Projectactiviteiten

Wat moet er gedaan worden om het resultaat te behalen? De planning in dit hoofdstuk geeft een overzicht in de activiteiten die per fase worden uitgevoerd. De fasen zijn opgesteld volgens de Roel Grit methode. De grove indeling van de fasen bestaat uit:

- de voorbereiding - denken
- de realisatie - doen
- de nazorg - onderhouden

Deze grove fasering is opgedeeld in de volgende zes fasen met de bijbehorende producten en activiteiten.

Initiatieffase
Afstudeerplan
1. Schrijven concept afstudeerplan
2. Voorleggen concept afstudeerplan aan opdrachtgever/bedrijfsmentor
3. Aanpassen afstudeerplan
4. Aanleveren definitieve afstudeerplan aan afstudeercoördinator
Definitiefase
Plan van Aanpak
5. Schrijven concept Plan van Aanpak
6. Voorleggen concept Plan van Aanpak aan opdrachtgever/bedrijfsmentor
7. Aanpassen Plan van Aanpak
8. Aanleveren definitief Plan van Aanpak aan afstudeercoördinator
Ontwerpfase
Communicatieplan
9. Opstellen communicatieplan
Benchmark
10. Onderzoeken benchmark
11. Opstellen benchmark rapport
Quickscan
12. Opstellen WAMMI vragenlijst
13. Benaderen doelgroep
14. Verwerken WAMMI resultaten
15. Opstellen quickscan
Onderzoeksvraag
16. Formuleren onderzoeksvraag
17. Operationaliseren onderzoeksvraag
18. Opstellen deelvragen, meetvragen
Testplan
19. Opstellen testtaken
20. Zoeken testpersonen

21. Opstellen testplan
Usabilitytest
22. Uitvoeren usabilitytest
Voortgangsverslag
23. Bezoeken bedrijf door begeleider/examinator
24. Rapporteren voortgang afstudeeropdracht
25. Schrijven voortgangsverslag
26. Aanleveren voortgangsverslag aan begeleider/examinator
Voorbereidingsfase
Adviesrapport
27. Verwerken testresultaten
28. Analyseren testresultaten
29. Opstellen adviesrapport
Afstudeerdossier
30. Schrijven afstudeerdossier
31. Bespreken concept afstudeerdossier met begeleider/examinator
32. Schrijven definitief afstudeerdossier
33. Inleveren definitief afstudeerdossier bij begeleider/examinator
Realisatiefase
Functioneel ontwerp
34. Maken functioneel ontwerp
Nazorgfase
Procesverslag
35. Schrijven procesverslag
36. Inleveren definitief procesverslag
Examenzitting
37. Voorbereiden presentatie examen­zitting
38. Presentatie prototype verbeter­voorstel website

5 Projectgrenzen

Om onduidelijke situaties te voorkomen wordt het project afgebakend. Zodat er tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer geen onenigheid bestaat over het verloop en uiteindelijk het eindproduct van het project.

5.1 Afbakening opdracht

Met de opdrachtgever is overeengekomen dat de opdrachtnemer/afstudeerder zich bezig houdt met het geschikt maken van de website dagvandebouw.nl voor de doelgroep. De website moet ervoor gaan zorgen dat er meer bezoekers naar de website komen. De website zal bestaan uit een aantal functionaliteiten, vastgesteld uit het adviesrapport.

Alle activiteiten dienen te worden uitgevoerd voor een goed eindresultaat. Mocht er door tijdsgebrek een activiteit moeten afvallen, dan zal dat testplan 2 worden. Dit plan wordt uitgevoerd om na te gaan of de doorgevoerde resultaten ook daadwerkelijk een verbetering zijn voor de website. Deze activiteit ligt op de grens van het project.

Het resultaat wordt gepresenteerd in de vorm van een functioneel ontwerp van de verbeterde website. Dit ontwerp is voorzien van een adviesrapport. Dit adviesrapport geeft op basis van eigen onderzoek een beredeneerd advies. Eventuele oplossingen voor het probleem zijn hierin opgenomen. Het doel van een adviesrapport is antwoord te geven op onderzoeksvragen. Het adviesrapport en functioneel ontwerp gaan niet in op de Content Management System van de website. De afstudeeropdracht start op 17 mei 2010 en eindigt op 1 oktober 2010. Dit zijn 20 weken.

5.2 Randvoorwaarden

De opdracht dient aan een aantal randvoorwaarden te voldoen. Zo dient het op te leveren product een functioneel ontwerp te zijn wat in de vorm van een prototype aan de opdrachtgever gepresenteerd wordt. Randvoorwaarden voor het tot een succes uitvoeren van deze afstudeeropdracht zijn:

- De opdrachtgever voorziet de opdrachtnemer van de juiste informatie.
- De opdrachtgever, bedrijfsmentor, begeleider en expert zijn gedurende de afstudeerperiode beschikbaar voor vragen en geven tijdig feedback.
- Opdrachtnemer is gedurende de afstudeerperiode minimaal 30 uur per week beschikbaar en werkt conform evt. gemaakte afspraken.
- Bij ziekte of andere reden tot afwezigheid zal betrokken docent voor een vervanger zorgen die feedback kan verzorgen om de voortgang van de afstudeeropdracht niet in het gevaar te brengen.
- De software voor het te ontwerpen prototype van de website werkt naar behoren.

6 Producten

Gedurende deze afstudeeropdracht worden producten opgeleverd en vinden activiteiten plaats. Onderstaand overzicht geeft de deadlines aan, wijze van aanleveren en bij wie het aangeleverd dient te worden. Uiteindelijk worden alle producten samengevoegd in één document en als hardcopy aangeleverd.

Product	Deadline	Wijze aanleveren	Bij wie aanleveren?
Afstudeerplan	7 mei 2010	Hardcopy	OG, BM, B, E
Plan van Aanpak	9 juni 2010	Via de mail	OG, BM, B, E
Communicatieplan	22 juni 2010	Via de mail	OG, BM
Benchmark	2 juli 2010	Via de mail	BM
Quickscan	9 juli 2010	Via de mail	B, E
Onderzoeksvraag	23 juli 2010	Via de mail	B
Usabilitytest	6 augustus 2010	Via de mail	B
Voortgangsverslag	13 augustus 2010	Via de mail	B
Testplan 1	20 augustus 2010	Via de mail	B, E
Adviesrapport	3 september 2010	Via de mail	B
Functioneel ontwerp	10 september 2010	Via de mail	OG, BM, B, E
Procesverslag	29 september 2010	Hardcopy	B, E
presentatie	22 oktober 2010		

OG = Opdrachtgever
 BM = Bedrijfsmentor
 B = Begeleider/examinator
 E = Expert/examinator

7 **Kwaliteit**

Kwaliteit staat voorop bij het realiseren van het functioneel ontwerp voor de website van de Dag van de Bouw. Kwaliteit bepaalt tenslotte het slagen van een product. Niet alleen de kwaliteit van vormgeving en functionaliteiten, maar ook de gebruikersvriendelijkheid van de website moet van hoge kwaliteit zijn, anders zal de website niet optimaal gebruikt worden en zijn doel niet behalen. Het is dus van belang dat de producten van voldoende kwaliteit zijn, naar maatstaven van zowel de opdrachtgever, de bedrijfsmentor, de opdrachtnemer, de begeleider, de expert en uiteraard de gebruikers.

Om de kwaliteit te waarborgen worden tussentijdse controles uitgevoerd, zoals een usabilitytest. Tijdens deze test wordt de oude en vernieuwde website getest. Daarnaast wordt regelmatig advies gevraagd aan de daarvoor aangewezen experts voor een goede ontwikkeling en kwaliteit van de producten. Feedbackmomenten met de opdrachtgever, bedrijfsmentor, begeleider, expert en gebruikers van de website moeten ervoor zorgen dat het functioneel ontwerp zal voldoen aan de wensen en eisen van alle betrokkenen.

De opdrachtnemer heeft de mogelijk een expert in te schakelen wanneer nodig. Om de kwaliteit van het project te waarborgen zal hier gebruik van worden gemaakt. De expert kan de tussenproducten beoordelen op kwaliteit.

Voor elk product is een planning opgesteld. Deze planning is dusdanig opgesteld dat er voldoende tijd per product beschikbaar is om afraffeling te voorkomen. Elk product krijgt maximale aandacht.

8 Projectorganisatie

De projectorganisatie bestaat uit de volgende personen:

Opdrachtgever

Naam opdrachtgever: Mevrouw A. van den Berg
Organisatie: Bouwend Nederland
Functie: Hoofd afdeling Communicatie
Adres: Zilverstraat 69, 2718 RP Zoetermeer
Telefoonnummer: 079 – 32 52 191
E-mailadres: a.vandenberg@bouwendnederland.nl

Bedrijfsmentor

Naam bedrijfsmentor: Mevrouw I. van Doesburg
Organisatie: Van Doesburg Communicatie
Functie: Projectleider Dag van de Bouw
Adres: Zilverstraat 69, 2718 RP Zoetermeer
Telefoonnummer: 079 – 32 52 206
E-mailadres: i.vandoesburg@bouwendnederland.nl

Begeleider/examinator

Naam begeleider: De heer N.H.J.J. van der Putten
Organisatie: De Haagse Hogeschool
Functie: Docent Academie voor ICT & Media
Adres: Johanna Westerdijkplein, Den Haag
Telefoonnummer: 070 - 44 58 400
E-mailadres: N.H.J.J.vanderPutten@hhs.nl

Expert/examinator

Naam expert: Mevrouw A.D. van Duuren
Organisatie: De Haagse Hogeschool
Functie: Docent Academie voor ICT & Media
Adres: Johanna Westerdijkplein, Den Haag
Telefoonnummer: 070 - 44 58 466
E-mailadres: A.D.vanDuuren@hhs.nl

Opdrachtnemer

Naam opdrachtnemer: Mevrouw A. Bij de Vaate
Organisatie: Bouwend Nederland
Functie: Communicatiemedewerker
Adres: Zilverstraat 69, 2718 RP Zoetermeer
Telefoonnummer: 079 – 32 52 188
E-mailadres: d.bijdevaate@bouwendnederland.nl

Voor een goede uitvoering van deze opdracht vindt regelmatig overleg plaats met de opdrachtnemer en bovengenoemde personen.

Overleg met de opdrachtgever, Anita van den Berg en bedrijfsmentor, Irène van Doesburg vindt met regelmaat plaats gedurende de afstudeeropdracht. Deze overleggen verlopen mondeling op locatie van Bouwend Nederland te Zoetermeer.

Overleg met de begeleider/examinator vindt plaats gedurende de afstudeeropdracht, met nadruk wanneer een product opgeleverd dient te worden. Deze manier van overleg verloopt grotendeels via e-mail. Wanneer noodzakelijk vindt dit overleg mondeling plaats op de Haagse Hogeschool te Den Haag.

Overleg met de expert/examinator vindt plaats bij oplevering van producten en wanneer advies van de expert gewenst is. Dit kan via e-mail of op afspraak bij de Haagse Hogeschool.

9 Planning

Taak	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Tot
Project: In welke mate is de website www.dagvande bouw.nl geschikt voor de doelgroep?																					

Dd: 27 april 2010 Opgesteld door: Diny Bij de Vaate

Initiatieffase																			
Afstudeerplan																			
1. Schrijven concept afstudeerplan	24																		24
2. Voorleggen concept afstudeerplan aan opdrachtgever/bedrijfsmentor	1																		1
3. Aanpassen afstudeerplan	16																		16
4. Aanleveren definitieve afstudeerplan aan afstudeercoördinator		1																	1
																			42
Definitiefase																			
Plan van Aanpak																			
5. Schrijven concept Plan van Aanpak		-		22															22
6. Voorleggen concept Plan van Aanpak aan opdrachtgever/bedrijfsmentor		-		1															1
7. Aanpassen Plan van Aanpak		-		8															8
8. Aanleveren definitief Plan van Aanpak aan afstudeercoördinator			-	1															1
																			32
Ontwerpfase																			
Communicatieplan																			
9. Opstellen communicatieplan			-		32	16				16			8						72
Benchmark																			
10. Onderzoeken benchmark						16													16
11. Opstellen benchmark rapport							16												16
Quickscan																			
12. Opstellen WAMMI vragenlijst							4												4
13. Benaderen doelgroep							4												4
14. Verwerken WAMMI resultaten								36											36
15. Opstellen quickscan								4					4						8
Onderzoeksvraag																			

16. Formuleren onderzoeksvraag						-	-	-													
17. Operationaliseren onderzoeksvraag								-	4												4
18. Opstellen deelvragen, meetvragen									32												32
Testplan																					
19. Opstellen testtaken								-	12	16											28
20. Zoeken testpersonen									-		14										14
21. Opstellen testplan														8	8						16
Usabilitytest																					
22. Uitvoeren usabilitytest										-		32									32
Voortgangsverslag																					
23. Bezoeken bedrijf door begeleider/examinator											2										2
24. Rapporteren voortgang afstudeeropdracht													1								1
25. Schrijven voortgangsverslag													4								4
26. Aanleveren voortgangsverslag aan begeleider/examinator													1								1
																					290
Voorbereidingsfase																					
Adviesrapport																					
27. Verwerken testresultaten													14								14
28. Analyseren testresultaten														24	8						32
29. Opstellen adviesrapport															16	16					32
Afstudeerdossier																					
30. Schrijven afstudeerdossier																					
31. Bespreken concept afstudeerdossier met begeleider/examinator																2					2
32. Schrijven definitief afstudeerdossier																					
33. Inleveren definitief afstudeerdossier bij begeleider/examinator																					
Realisatiefase																					

Functioneel ontwerp																								
34. Maken functioneel ontwerp																	12	28	14				54	
																							54	
Nazorgfase																								
Procesverslag																								
35. Schrijven procesverslag			-	-		8	8	8	16	4	4	12	8	8	8	8	8	4	4	18	32	8		166
36. Inleveren definitief procesverslag																						2		2
Examenzitting																								
37. Voorbereiden presentatie examenzitting																						25		25
38. Presentatie prototype verbetervoorstel website																						2		2
Totaal			41	1		40	40	40	40	44	40	40	40	40	40	40	32	34	32	32	37			693

10 Kosten- en batenoverzicht

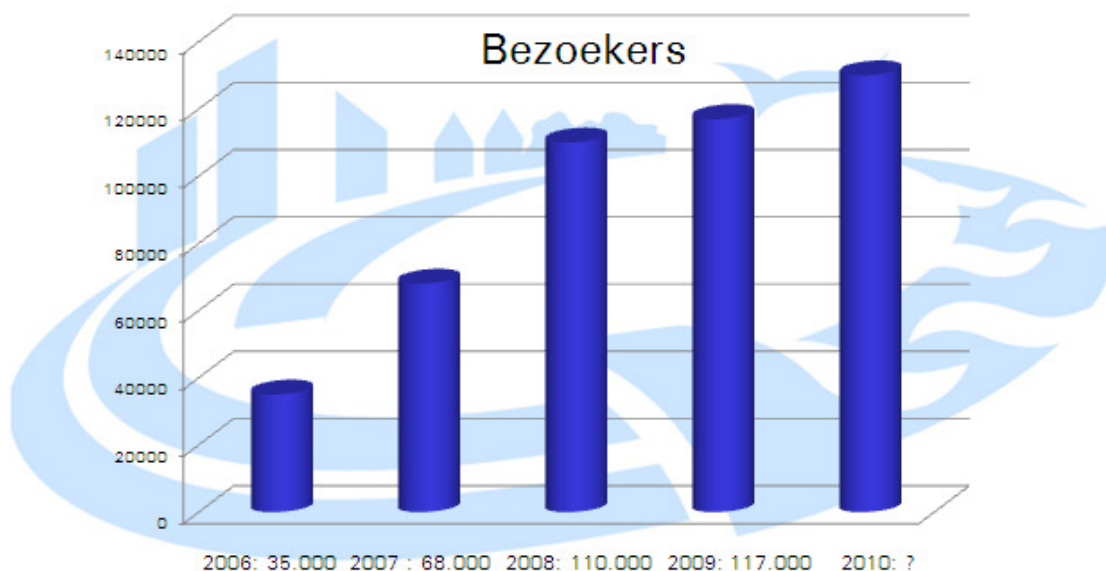
De opbrengst van dit onderzoek zijn hogere bezoekersaantallen tijdens de Dag van de Bouw. Dit is niet uit te drukken in geld, er zit nu wel een stijgende lijn in het aantal bezoekers tijdens de opengestelde projecten van de Dag van de Bouw. Maar door een goede website verwachten wij dat bezoekers nog enthousiaster raken om een project te bezoeken. De kosten van de afstudeeropdracht zijn de uren die de afstudeerder in de opdracht besteedt.

Kostenpost	Begroting	Aantal uur
Afstudeerplan/Opdrachtomschrijving		
1. Schrijven concept afstudeerplan/Opdrachtomschrijving		
2. Voorleggen concept afstudeerplan/Opdrachtomschrijving aan opdrachtgever/bedrijfsmentor	€ 1.700,00	34
3. Aanpassen afstudeerplan/Opdrachtomschrijving		
4. Aanleveren definitieve afstudeerplan/Opdrachtomschrijving aan afstudeercoördinator		
Plan van Aanpak		
5. Schrijven concept Plan van Aanpak		
6. Voorleggen concept Plan van Aanpak aan opdrachtgever/bedrijfsmentor	€ 1.100,00	22
7. Aanpassen Plan van Aanpak		
8. Aanleveren definitief Plan van Aanpak aan afstudeercoördinator		
Communicatieplan	€ 1.500,00	30
9. Opstellen communicatieplan		
Benchmark		
10. Onderzoeken benchmark	€ 1.200,00	24
11. Opstellen benchmark rapport		
Voortgangsverslag		
12. Bezoeken bedrijf door begeleider/examinator		
13. Rapporteren voortgang afstudeeropdracht	€ 950,00	19
14. Schrijven voortgangsverslag		
15. Aanleveren voortgangsverslag aan begeleider/examinator		
Quickscan	€ 2.000,00	40
16. Opstellen WAMMI vragenlijst		
Onderzoeksvraag		
17. Formuleren onderzoeksvraag	€ 3.500,00	70
18. Operationaliseren onderzoeksvraag		
19. Opstellen deelvragen		
Usabilitytest		
20. Opstellen testtaken	€ 4.400,00	88
21. Zoeken testpersonen		
22. Uitvoeren usabilitytest		
Afstudeerdossier		
23. Schrijven afstudeerdossier		
24. Bespreken concept afstudeerdossier met begeleider/examinator	€ 1.350,00	27
25. Schrijven definitief afstudeerdossier		
26. Inleveren definitief afstudeerdossier bij begeleider/examinator		
Testplan		
27. Analyseren testresultaten	€ 2.650,00	53
28. Verwerken testresultaten		
29. Opstellen testplan		
Prototype (WAMMI)		
30. Ontwikkelen tool	€ 2.250,00	45
31. Uitvoeren WAMMI		

Adviesrapport		
32. Analyseren conclusies testplan	€ 2.650,00	53
33. Opstellen adviesrapport		
Functioneel ontwerp		
34. Maken functioneel ontwerp	€ 3.500,00	70
Functioneel ontwerp / prototype testen		
35. Uitvoeren test	€ 2.000,00	40
Testplan		
36. Analyseren testresultaten	€ 2.650,00	53
37. Verwerken testresultaten		
38. Opstellen testplan		
Procesverslag		
39. Schrijven procesverslag	€ 2.200,00	44
40. Inleveren definitief procesverslag		
	€ 35.600,00	712

De baten zijn de bezoekersaantallen op de bouwlocaties van de opengestelde projecten van de Dag van de Bouw. In de afgelopen jaren zat hier al een stijgende lijn in. De vernieuwde website moet bezoekers informeren en enthousiasmeren om ook daadwerkelijk een project van de Dag van de Bouw te gaan bezoeken.

Cijfers Dag van de Bouw 2006 - 2010



11 Risicoanalyse

bij het uitvoeren van dit project zijn er allerlei risico's die het succes van het project kunnen bedreigen. In dit hoofdstuk worden de interne en externe risico's beschreven.

11.1 Interne risico's

- Definitieve deadlines;
- Onvoldoende inbreng opdrachtgever;
- Samenwerking.
- Haalbaarheid van het project;
- Onvoldoende bekendheid van het project;

Door bovenstaande kan worden voorkomen dat er door deze factoren problemen ontstaan in het project. Als een tussenproduct niet binnen die deadline behaald wordt ontstaat het risico dat het project niet binnen de gestelde tijd kan worden behaald of dat het project afgeraffeld wordt en het eindproduct kwalitatief niet voldoende is. Voor de definitieve deadlines is een planning opgesteld (zie hoofdstuk 10), zodat elk product een aantal dagen voor de deadline in conceptvorm klaar ligt.

Om de opdracht binnen de gestelde tijd te volbrengen, moeten ook de nodige middelen beschikbaar zijn. Deze middelen worden van tevoren vastgelegd en gereserveerd wanneer nodig. Voor de opdrachtgever is het noodzakelijk goed aan te geven wat gewenst is. Hiervoor zijn voorafgaande aan dit project gesprekken gevoerd. In de loop van het project zal intensief contact met de opdrachtgever blijven bestaan om op dit punt niet te falen.

Een ander intern risico kan ook zijn dat betrokkenen bij het project onvoldoende bekend zijn met het project. De opdrachtgever en bedrijfsmentor zijn al jaren direct betrokken bij de Dag van de Bouw. De begeleider en expert hebben weinig tot geen kennis over dit project. Daarom zullen zij zeer regelmatig updates krijgen over de voortgang van deze opdracht.

Voor een goed eindresultaat is belangrijk dat de samenwerking tussen de betrokkenen van dit project goed verloopt. De opdrachtgever staat voor 100% achter dit project en is zeer gemotiveerd bij een goed eindresultaat. De opdrachtgever en opdrachtnemer zijn geen onbekenden van elkaar en werken al drie jaar goed samen. Een goede basis om in deze lijn de opdracht te starten.

11.2 Externe risico's

- Onvoldoende medewerking van de organisatie;
- Onduidelijke projectgrenzen;
- Wijziging in samenstelling betrokkenen van het project.

Het is van belang dat de organisatie open staat voor de opdracht. De opdracht is ontstaan door een gesprek tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Er zal voor volgend jaar wel genoeg budget moeten worden uitgetrokken om de vernieuwde website te realiseren. Elk jaar is er voldoende budget voor de website van de Dag van de Bouw, volgend jaar zal er weer geld voor apart worden gelegd. Om onduidelijke projectgrenzen tegen te gaan zijn in dit plan de afbakening en randvoorwaarden uitvoerig beschreven (zie hoofdstuk 6). Wanneer een betrokken persoon binnen het project niet in staat is deel te nemen aan het project zal zijn of haar kennis vergaan. Dit kan een risico zijn voor de voortgang van het project. Vanuit de organisatie zijn twee personen direct betrokken en vanuit de Haagse Hogeschool zijn twee begeleiders betrokken bij de opdracht.