

# PROJECTACTIVITEITEN PLAN VAN AANPAK

Projectnaam : \_\_\_\_\_

**0. Doel van het Project :** \_\_\_\_\_

Omschrijf hier het doel van het project. Geef duidelijk aan wat bereikt moet worden en welke resultaten worden verwacht.

## **2. Projectactiviteiten :**

Beschrijf de verschillende activiteiten die binnen het project uitgevoerd zullen worden. Geef per activiteit een korte omschrijving en de verwachte duur.

## **3. Planning :**

Geef een overzicht van de planning van het project met belangrijke mijlpalen en deadlines. Gebruik indien gewenst een tabel voor overzichtelijkheid.

## **4. Verantwoordelijkheden :**

Omschrijf de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken personen en organisaties binnen het project.

## **5. Middelen en Budget :**

Geef een overzicht van de benodigde middelen en het beschikbare budget voor het uitvoeren van het project.

## **6. Risico's en Beheersmaatregelen :**

Identificeer mogelijke risico's binnen het project en beschrijf de maatregelen om deze risico's te beheersen.

## **7. Communicatie :**

Beschrijf hoe de communicatie tussen de projectleden, opdrachtgevers en andere belanghebbenden zal verlopen.

**HANDTEKENING OPDRACHTGEVER**

**HANDTEKENING PROJECTLEIDER**

Handtekening : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://planvoorbeelden.com/projectactiviteiten-plan-van-aanpak/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://planvoorbeelden.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.  
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.  
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.