

Handleiding Projectplan

(juli 2023)



SPORT.
VLAANDEREN

Inhoud

Situering	3
Inhoud	5
Inleiding	5
Waarom?	5
Hoe?	8
A. Beoogde resultaten	8
B. Methodiek	9
C. Middelen	10
D. Duurzaamheid en continuïteit.....	12
E. Communicatie	13
Wat?	14
Bijlage: tips	15
Algemene tips.....	15
Tips voor de projectleider	16
Vooraf: maak het helder	16
Tijdens: hou overzicht, manage en communiceer	16
Tijdens en nadien: evalueer en leer	16

Situering

Als onderdeel van de subsidieaanvraag voor de beleidsfocussen kansengroepen (Kans), innovatie (Inno), professionalisering in sportkaderopleidingen (Kader) en rationalisatie (Ratio), moet de sportorganisatie een projectplan indienen. Een plan dat de grote lijnen van het project schetst (de uitdagingen en te bereiken doelen), maar ook hoe je sportfederatie het zal aanpakken.

Een totaaldocument, goed leesbaar en gestructureerd (geen verzameling van afzonderlijke documenten) op basis waarvan de beoordelingscommissie een oordeel kan vormen over het project en van waaruit de sportfederatie het project kan beheren.

Wat is decretaal verplicht m.b.t. het projectplan (subsidievoorwaarden)?

- Het projectplan moet over de volledige duur van het project gaan;
- Het plan bevat minstens volgende elementen:
 - een inhoudelijke omschrijving van de projectvisie;
 - de doelstellingen;
 - de concrete acties;
 - de beoogde resultaten;
 - de timing;
 - de projectuitvoerders;

Volgende zaken moet je ook verplicht indienen bij de subsidieaanvraag:

1. een grondige analyse van het potentieel, de noden en behoeften m.b.t. de beleidsfocus / het project;
2. een gedetailleerde begroting die de geplande kosten en opbrengsten duidelijk weergeeft van de werkingsjaren waarvoor subsidies aangevraagd worden.

We raden aan om deze informatie te integreren in het projectplan.

Veel sportfederaties hebben al uitgebreide ervaring met het opzetten en uitrollen van projecten. Vertrek gerust van je eigen documenten, tools, sjablonen,... om jullie projectplan op te maken maar kijk na of je ook voldoet aan de decretale voorwaarden.

Niet meteen iets voorhanden? Dan geeft deze handleiding houvast en iets om van te vertrekken.

Gebruik gerust (en graag) een eigen lay-out, zodat het echt jullie projectplan wordt.

Tip!

We leggen in deze handleiding ook linken naar de beoordelingscriteria en naar andere documenten die je voor Sport Vlaanderen in het kader van een subsidieaanvraag voor een beleidsfocus moet bezorgen (zoals het beleidsplan, het aanvraagformulier,...) en hoe je dit kan stroomlijnen.

Dus ook als je van een eigen sjabloon vertrekt, kan het nuttig zijn om de inhoud in deze handleiding eens door te nemen, zeker de passages in gekleurd kader (zie voorbeeld op volgende pagina).

Link met het beleidsplan

Integratie van het project in het beleid(splan) van de sportfederatie is cruciaal. Via de donkerblauwe kaders leggen we linken en helpen we om de stroomlijning tussen de verschillende documenten te optimaliseren. Om dubbel en onnodig werk bij een subsidieaanvraag zoveel als mogelijk te vermijden en het overzicht helder te houden.

Link naar de beoordelingscriteria

Op verschillende plaatsen in de handleiding verwijzen we via deze blauwe kaders naar de relevante beoordelingscriteria. Op die manier kan je goed afvinken waar je al dan niet voldoende aandacht aan hebt geschonken in je projectplan. De beoordelingscriteria zijn immers zo gekozen, dat ze de basis vormen voor een goed projectmanagement.

Bij de beoordelingscriteria horen ook verduidelijkende subvragen. Deze werden in dit document gewezen.

MAAR! Neem zeker ook nog even alle subvragen voor de beoordelingscriteria van de specifieke beleidsfocus erbij, want in deze 'handleiding projectplan' zijn enkel de meer algemene meegenomen. Je vindt de subvragen per beleidsfocus in de '[Handleiding beleidsfocussen](#)'.

Link met het aanvraagformulier

Via deze lichtblauwe kaders leggen we de link met het online aanvraagformulier op het subsidieplatform. We geven aan wanneer iets uit dit projectplan ook moet opgenomen worden in het aanvraagformulier.

Bijvoorbeeld

In het aanvraagformulier moet je aangeven op welke manier je via het project inspeelt op de beoordelingscriteria. **Deze velden hoef je niet verplicht tekstueel in te vullen als je vindt dat alle informatie in het projectplan terug te vinden is.** Geef in dat geval in die velden van het aanvraagformulier aan in welke delen of op welke pagina's van jullie projectplan er argumentatie terug te vinden is.

De beoordelingscommissie baseert zich op het projectplan, het beleidsplan en eventueel andere inhoudelijke documenten, eerder dan op een 'zelf omschreven bewijsvoering'. Het invullen van deze velden in het aanvraagformulier blijft wel interessant. Voor de sportfederatie zelf, om te dubbelchecken of het project op alle criteria inspeelt. Zowel als voor de beoordelingscommissie, als extra overzicht of als gerichte verwijzing naar de informatie in het projectplan of in andere documenten.

Inhoud

Inleiding

Formuleer een inleidend woordje indien gewenst.

Waarom?

- Wat is de probleemstelling of de opportuniteit? Schets duidelijk het kader en de achtergrond via een specifieke gegevensverzameling en -analyse (geef alle relevante info, zo volledig mogelijk maar ook beknopt en *to the point*).
- Ga na op welke grote, strategische doelen van de sportfederatie het project inspeelt. Welke beleidsuitdaging wil je aangaan? Welke impact wil je dat het project heeft op langere termijn? Dit kan een extra strategische doelstelling vormen of het project kan toewerken naar één of meerdere bestaande strategische doelstellingen.

Sta voldoende in detail stil bij deze fase want het 'waarom' van een project bepaalt, naast de juiste aanpak, of er daadwerkelijk impact zal zijn en of de subsidie dus rendabel en verantwoord zal zijn.

Hulpvragen:

- Wat is de vraag, de wens, het probleem of de uitdaging?
 - Wat is het verschil tussen het 'nu' en 'hoe je het graag wil'?
- Hoe ben je tot de keuze van het project gekomen?
 - Is er een concrete aanleiding of reden voor het project?
 - Is er een kwalitatieve en/of kwantitatieve gegevensverzameling en -analyse omtrent de behoeften of het potentieel, waar het project op gebaseerd is?
 - Misschien deden jullie een club- of ledenbevraging die bepaalde zaken aan het licht bracht?
 - Of een strategische analyse op bepaalde cijfers en evoluties in het kennisplatform?
- Vanuit welke aantoonbare behoefte (van clubs, leden, trainers, begeleiders, sport, maatschappij) werd het project opgesteld?
 - Lost het project een bepaalde behoefte in of een concreet probleem op?
 - Speelt het project in op een aantoonbaar potentieel?
 - Is hierbij rekening gehouden met zowel de sportclubs, de sporttak en/of de maatschappij?
 - Wordt er ook rekening gehouden met de behoeften en het potentieel van alle (potentiële) leden van de doelgroep (potentiële sporters, trainers, begeleiders,... breder dan de eigen sportfederatie / OSV)?
- (Hoe) past het project binnen de strategische keuzes die de sportfederatie voor deze beleidsperiode gemaakt heeft?
 - Toon de relatie aan met de beleidsuitdaging die je aangaat of de doelstelling(en) waar je op inzet. Waar past dit project binnen het beleidsplan van je sportfederatie?
 - Zo niet: wordt er een wijziging inzake visie / strategische keuzes / doelstellingen voorgesteld?
 - Op welke sterktes / zwaktes, opportuniteiten / bedreigingen speelt het in?
 - Waarom op dit moment?
 - Is de grotere doelstelling realistisch?
- Past het project binnen de beleidsvisie van de sportfederatie / OSV?
 - Indien deze er niet expliciet is, wordt verwacht dat er een visie wordt opgesteld.
- Is het project complementair aan de basiswerking?

- Sluit de inhoud aan op de basiswerking zodat het geen zwevend / losstaand project binnen de sportfederatie / OSV vormt? Ligt het niveau van het aanbod juist?
- Geef weer hoe dit project na de subsidie, geïntegreerd wordt in de basiswerking.
- Is de doelstelling realistisch voor en aangepast aan niveau of aard van de doelgroep?
- Is er aandacht voor de link tussen dit project en de breedtesport, competitiesport en (indien van toepassing) de topsportwerking van de sportfederatie/OSV? Of wordt deze link doorheen het project gecreëerd of geoptimaliseerd?
- Is er voldoende draagvlak voor het project, zowel intern (bestuur, personeel, projectgroep,...) als extern (sportclubs, sporters, leden, trainers, begeleiders,...)?
 - Werd onderzocht of sportclubs bereid zijn om in te stappen in het project?

Link met het beleidsplan

Met uitzondering van de beleidsfocus rationalisatie, wordt het beleidsplan (luik 1 en 2) toegevoegd aan de subsidieaanvraag (en dus aan de documenten voor de beoordelingscommissie).

Bij een subsidieaanvraag moet er sowieso een integratie zijn van het project in luik 2 van het beleidsplan. Het moet duidelijk zijn naar welke hogere doelstelling het project toewerkt en op welke analytische code de kosten geboekt worden.

Er moet een gegevensverzameling en -analyse zijn in functie van het project. Deze hoeft tijdens een lopende Olympiade niet per se in luik 1 geïntegreerd te worden (nieuw!). Het kan wel zijn dat er passages uit luik 1 relevant zijn voor het project (data of analyses die je vroeger al had of deed). Integreer die info zeker in dit projectplan of verwijst er overzichtelijk naar. Extra tussentijdse analyses, bevestigingen, onderzoeken, etc..., specifiek in functie van dit project, kunnen gewoon in het projectplan geplaatst worden. Of, indien je gegevensverzameling -en analyse zeer uitgebreid is, in een afzonderlijk document waarnaar verwezen wordt. Je kan extra documenten, samen met het projectplan, opladen in het formulier van de subsidieaanvraag.

Let op!

Enkel het beleidsplan (zowel luik 1 als 2) wordt uit de rubriek 'documenten' doorgegeven aan de beoordelingscommissie (niet van toepassing voor de beleidsfocus rationalisatie). Extra documenten laad je op in het aanvraagformulier zelf.

Relevante beoordelingscriteria

- Kans:
 - o De mate waarin het project inspeelt op de behoeften of het potentieel van de sportclubs, de sporttak of de maatschappij, rekening houdend met de meerwaarde ten opzichte van bestaande initiatieven
 - o De mate waarin initiatieven worden genomen zodat het project past binnen de algemene visie, de doelstellingen en het diversiteitsbeleid van de sportfederatie of de sportclubs.
- Inno:
 - o De mate waarin het project inspeelt op de behoeften of het potentieel van de sportclubs, de sporttak of de maatschappij, rekening houdend met de meerwaarde ten opzichte van bestaande initiatieven
 - o De mate waarin het project past binnen de algemene visie, doelstellingen en het beleid van de sportfederatie en de sportclubs.
- Kader:
 - o De mate waarin het project aantoonbaar inspeelt op de behoeften of het potentieel binnen de sportclubs, de sporttak of de maatschappij
 - o De mate waarin het project aansluit bij de algemene visie en aanpak van de sportfederatie.

Hoe?

Eens duidelijk wat de aanleiding tot en het grotere kader van het project is, moet je gaan nadenken over de concrete te behalen doelen en het pad dat je zal kiezen naar het(de) te behalen doel(en).

- Welke concrete resultaten beoog je?
- Welke methodiek kies je? Welke doelgroep(en) wil je bereiken?
- Hoe breng je de nodige middelen (mensen en financiën) samen?
- Hoe pak je de communicatie aan?
- Hoe zorg je voor een duurzame verankering, na afloop van het project?

A. Beoogde resultaten

Hulpvragen:

- Wanneer is het project zelf geslaagd? Welk concreet resultaat wil je bereiken?
 - Hoe ga je het project evalueren aan het einde? Hoe concreter en meetbaarder, hoe beter.
 - Hoe wordt deze impact gemonitord en opgevolgd?
 - Is de vooropgestelde impact voldoende ambitieus, maar toch realistisch/realiseerbaar?
- Welke meerwaarde biedt jouw project voor de beoogde doelgroep?
- Welke impact wil je realiseren?
 - Ga je voor kwalitatieve en/of kwantitatieve veranderingen? (Inzetten op alleen kwaliteit kan ook, maar de impact moet geconcretiseerd worden)
 - Maak die impact zo concreet mogelijk (bv vanuit de ogen van de doelgroep, een sporter, trainer of sportclub).
 - Is de impact ook zichtbaar in de sportpraktijk, niet enkel op niveau van de sportfederatie / OSV?
- Hoe past het gewenste resultaat binnen de doelstelling van de beleidsfocus? (zie hulpvragen specifiek per focus ook)
- Staat de beoogde impact in verhouding tot de begroting / gevraagd subsidiebedrag? (zie ook punt C. Middelen)

Link met het beleidsplan

Indien je voor het project een losstaande doelstelling formuleerde, kan het zijn dat de gewenste resultaten van je project samenvallen met de beoogde (indicatoren van de) doelstelling. Zo niet, dan past dit project onder een bestaande of nieuwe operationele of strategische doelstelling.

Relevante beoordelingscriteria

- Kans:
 - De mate waarin het project als doelstelling heeft om het sportaanbod en de organisatie van de sporttak en daaraan gekoppeld de eigen sportfederatie, af te stemmen op de noden en behoeften van personen uit kansengroepen.
 - De beoogde kwalitatieve en kwantitatieve impact, in relatie tot de begroting.

Relevante beoordelingscriteria

- Inno:
 - De mate waarin het project initiatieven realiseert die origineel en vernieuwend zijn voor het beleid van de sportfederatie om het bestaande sportaanbod te verruimen of te optimaliseren of in te zetten op een betere sportbeleving
 - De beoogde kwalitatieve en kwantitatieve impact, in relatie tot de begroting.
- Ratio:
 - De mate waarin het project via een fusie of samenwerking tussen sportfederaties efficiëntiewinst van de niet-sportgerelateerde werking realiseert.

B. Methodiek

Hoe gaan jullie de uitdaging of opportuniteit aanpakken? Welke methodiek kies je? Baken ook je doelgroep zo goed mogelijk af.

Hulpvragen:

- Op welke wijze ga je het project realiseren?
- Is het projectplan logisch opgebouwd?
- Is het project haalbaar?
 - Heb je bv. binnen je sportfederatie / clubs al goede voorbeelden geïdentificeerd rond de voorgestelde aanpak?
 - Welke ondersteuning voorzie je voor sportclubs vanuit je sportfederatie?
 - Hoe ga je sportclubs stimuleren om mee te doen?
- Is er aandacht voor kwaliteit op niveau van het project én het afgeleverde product?
- Is er, waar relevant, aandacht voor kwaliteit op diverse vlakken (sporttechnisch, ethisch, gezond, pedagogisch, motiverend coachen, funbeleving, aantrekkelijkheid product, ...)?
- Dragen de acties bij aan de realisatie van de specifieke doelstelling van de beleidsfocus?

Relevante beoordelingscriteria

- Kans, Inno, Ratio:
 - De mate waarin het projectplan en de gekozen methodiek garanties biedt op de effectieve realisatie van de vooropgestelde impact, zowel tijdens als na de aanvullende subsidies voor het project.
- Kader:
 - De mate waarin het projectplan en de methodiek garanties biedt op de effectieve realisatie van de vooropgestelde impact.
 - De kwaliteit van het project.

Link met het aanvraagformulier

In het platform vragen we een inhoudelijke omschrijving van het project (subsidievoorwaarde). Verwerk daar zeker beknopt de beoogde resultaten en methodiek in, maar geef vooral ook voldoende uitleg over de 'wat' van het project (zie verder), de grote lijnen en acties. Zodat het voldoende concreet is voor de commissie.

C. Middelen

Hoe zorg je ervoor dat de methodiek effectief gerealiseerd kan worden?

Financiën

Geef een inzicht in de totaalbegroting. Dit voor de duur van het volledige project, inclusief opbrengsten.

Geef eventueel een woordje uitleg over hoe je tot die cijfers komt (grote lijnen, belang van subsidie (zeker in functie van een project rationalisatie,...) en hoe je de evolutie ziet,...

Hulpvragen:

- Zijn de kosten in verhouding tot de impact die je beoogt?
 - De impact kan beperkt zijn tegenover grote (financiële) inspanningen in geval van kansengroepen.
- Welke meerwaarde biedt de subsidie?
 - Zijn de ingediende kosten noodzakelijk voor de realisatie van het project?
 - Wat is de verdeling tussen externe en interne financiering?
 - Wat is de verhouding tussen de projectmatige kosten en de blijvende kosten om dit project duurzaam uit te rollen?

Jaar	Kosten	Opbrengsten
X	€	€
X+1	€	€
X+2	€	€
X+3	€	€

Mensen: projectteam

Stel het (intern) projectteam samen, licht toe wie erin zit, wat hun profiel is in kader van het project en wat de rollen zijn.

Hulpvragen:

- Wie wordt de projectleider, die het hele project trekt? Die de timing, middelen en afspraken bewaakt?
- Wie werkt verder mee aan het project in het projectteam?
- Is er in je projectteam voldoende know-how aanwezig in functie van de projectinhoud?

Maak dit concreet door de te verwachten tijdsbelasting in te schatten, zodat je kan inschatten of het betrokken personeelslid of de vrijwilliger dit kan combineren met de andere opdrachten

Naam persoon	Maand / periode	Tijdsbelasting (% of uur)
A	X	
	Y	
	Z	
B	X	
	Y	
	Z	

Mensen: partners en stakeholders

Welke (interne en externe) partners en stakeholders worden betrokken in het project? Die betrokkenheid kan van zeer intensief (co-creatie) tot minder intensief gaan (op de hoogte houden).

Hulpvragen:

- Werk je samen met organisaties met specifieke expertise om de kwaliteit van het project naar een hoger niveau te tillen en meer impact te hebben? Waarom en op welke manier werk je samen?
- Werk je (voor deelaspecten) samen met andere organisaties om de vooropgestelde impact te realiseren of te vergroten? Omschrijf die samenwerking.
- Wordt de eindgebruiker betrokken bij de opmaak, de implementatie en de evaluatie van het project?
- Welke stakeholders worden betrokken? (Sportclubs? Leden? Lokale overheden? Andere?)
- Op welke momenten? Bij opmaak, implementatie en/of evaluatie?
- Welke partners worden er betrokken en wat wordt hun rol? Wat is de werklast? Welke kosten gaan hiermee gepaard?

Link met het aanvraagformulier

In het aanvraagformulier op het platform wordt gevraagd naar de gedetailleerde begroting voor de eerste twee jaren van het project (indien een meerjarig project). Met 'gedetailleerd' bedoelen we hier: een begroting waarbij je de kosten uitsplitst over de subsidieerbare kostensoorten die door het decreet bepaald zijn, plus ook een inzicht geven in de niet-subsidieerbare kosten en de opbrengsten. Een eerder technische indeling dus.

Waarom dan nog in het projectplan een begroting opnemen?

Zo kom je tot een totaaldocument, zowel handig voor de beoordelingscommissie als voor het projectteam om het project op te volgen.

Je mag in het projectplan ervoor kiezen om de begroting anders op te bouwen. Je kan werken met deelprojecten, met types kosten die niet de technische, decretale kostensoorten zijn, etc. Je kan de begroting dus echt naar je hand zetten en er een werkinstrument van maken.

Link met het beleidsplan

In luik 2 van het beleidsplan moet het project én het totaalbedrag aan kosten en opbrengsten voor de resterende duur van de olympiade worden opgenomen.

Waarom in het projectplan dan ook een begroting zetten?

In sommige gevallen zal het project voorbij de olympiade lopen, zo heb je in het projectplan altijd een zicht op de totaalbegroting.

Relevante beoordelingscriteria

- Kans, Inno, Kader:
 - De beoogde kwalitatieve en kwantitatieve impact, in relatie tot de begroting.
- Ratio:
 - De beoogde kwalitatieve en kwantitatieve impact, in relatie tot de begroting.
 - De behoefte aan subsidiëring om het project te realiseren.

D. Duurzaamheid en continuïteit

Denk ook goed op voorhand na over een duurzame verankering van het project. Neem in je actieplan initiatieven op die ervoor zorgen dat het project, eens afgerond, op een goede, gedragen en duurzame manier verdergezet kan worden in de werking van je sportfederatie.

Hulpvragen:

- Is er nagedacht over de continuïteit van het project na het wegvallen van de projectsubsidies? Geef weer hoe dit project op het einde, na de subsidie, gecontinueerd kan worden, bijvoorbeeld geïntegreerd wordt in de basiswerking.
- Hoe zal het project bijdragen tot een betere / meer inclusieve sportpraktijk in Vlaanderen?
- Hoe pak je de promotie aan?

Relevante beoordelingscriteria

- Kans:
 - De mate waarin het project als doelstelling heeft om het sportaanbod en de organisatie van de sporttak en daaraan gekoppeld de eigen sportfederatie, af te stemmen op de noden en behoeften van personen uit kansengroepen.
 - De mate waarin het projectplan en de gekozen methodiek garanties biedt op de effectieve realisatie van de vooropgestelde impact, zowel tijdens als na de aanvullende subsidies voor het project.
- Inno:
 - De mate waarin het projectplan en de gekozen methodiek garanties biedt op de effectieve realisatie van de vooropgestelde impact, zowel tijdens als na de aanvullende subsidies voor het project.
 - De mate waarin het project past binnen de algemene visie, doelstellingen en het beleid van de sportfederatie en de sportclubs.
- Ratio:
 - De mate waarin het projectplan en de gekozen methodiek garanties biedt op de effectieve realisatie van de vooropgestelde impact, zowel tijdens als na de aanvullende subsidies voor het project.
- Kader:
 - De mate waarin het projectplan en de gekozen methodiek garanties biedt op de effectieve realisatie van de vooropgestelde impact.
 - De mate waarin het project aansluit bij de algemene visie en aanpak van de sportfederatie.

E. Communicatie

Hoe pak je de (interne en externe) communicatie van het project aan?

Communicatie hoeft niet persé een aparte plaats te krijgen in het projectplan, maar is wel essentieel voor het welslagen van een project, dus denk er goed over na.

Het kan een meerwaarde zijn om binnen dit deel van het projectplan (Hoe?) na te denken over de grote lijnen op vlak je communicatie, en binnen het volgende deel (Wat?) over de concrete acties.

Wat?

Nu wordt het concreet: het opstellen van je (eerste) actieplan. Wat ga je precies doen om je projectdoelen te bereiken?

- Identificeer deelprojecten of andere logische gehelen om het project te structureren.
- Bepaal de belangrijkste acties: wat ga je concreet doen?
- Plaats een verantwoordelijke op deelprojecten en/of acties
- Koppel een timing aan de deelprojecten en acties
- Wat zijn sleutelmomenten of -gebeurtenissen in het project? En op welke manier ga je opvolgen of monitoren of deze goed verlopen, of of je plannen moet bijsturen?
- Communicatie moet als een rode draad door het project lopen, om het op elk moment gedragen te maken, wat de slaagkans vergroot.

Voorbeeld

Deelproject of domein of...	Actie	Verantwoordelijke	Timing	Opmerkingen
Bv. Logistiek				
Bv. Communicatie				

Link met het beleidsplan

Waar acties in een beleidsplan op een vrij strategisch niveau blijven (zinnige gehelen waarvan je ook de financiën wil kunnen opvolgen, in veel gevallen is het project op zich de actie), moeten de acties in het projectplan heel concreet worden. Zorg dat de lezer echt weet wat het plan van aanpak is.

Relevante beoordelingscriteria

- Kans, Inno, Ratio: de mate waarin het projectplan en de gekozen methodiek garanties biedt op de effectieve realisatie van de vooropgestelde impact, zowel tijdens als na de aanvullende subsidies voor het project.

Bijlage: tips

Algemene tips

De 'waarom' is essentieel

Sta voldoende stil bij de 'waarom' van het project. De 'waarom' bepaalt, naast de juiste aanpak, of er daadwerkelijk impact zal zijn en of de subsidie dus rendabel en verantwoord zal zijn.

Check, dubbelcheck

Worden in het projectplan alle basiselementen (doelen, acties, timing, projectteam, communicatie, begroting) opgenomen?

Overweeg een testfase of pilootproject

In bepaalde grotere of complexe projecten kan het nuttig zijn een kleiner test- of pilootproject te doen. Of misschien deden jullie dit al in het verleden, in aanloop van dit project? Neem het dan zeker op in je gegevensanalyse.

Betrek tijdig je doelgroep

Het project doe je voor een doelgroep. Dat kan gaan over clubbesturen, ouders van sportertjes, jonge kinderen, etc. Betrek die eindgebruikers (en een eventuele 'tussengroep', bv. trainers met/zonder ervaring rond je thema) al in een vroege fase van het project. Iets uitrollen waar weinig inspraak in is gegeven, heeft weinig slaagkans.

Het kan ook nuttig zijn om in verschillende fasen van het project andere mensen uit je doelgroep te betrekken.

Communicatie, communicatie, communicatie

Denk in je actieplan goed na over communicatiemomenten, zowel intern als extern. Naar de partners, stakeholders, sportclubs, leden, andere collega's, etc.

Projecten falen vaak door gebrekkige communicatie en onvoldoende gedragenheid.

Bewaak de duurzaamheid

Neem in je actieplan initiatieven op die ervoor zorgen dat het project, eens afgerond, op een goede, gedragen en duurzame manier verankerd kan worden in de werking van je sportfederatie.

Maak een visuele tijdslijn

Via het actieplan maak je een timing op. Een visuele voorstelling kan helpen om dit overzichtelijk te maken. Duid cruciale momenten (bv. op vlak van communicatie en tussentijdse evaluatie) aan. En hou elkaar scherp op vlak van die sleutelmomenten.

Durf keuzes maken

Een ideaal project én een ideaal projectplan lijkt soms iets 'onhaalbaar'. Iedereen geeft je tips. Er zijn uiteenlopende of hoge verwachtingen. Alles lijkt 'veel' of complex. Durf keuzes maken, in functie van je 'waarom' en je beoogde resultaat.

Structureer

Bouw je verhaal logisch op en maak er een geïntegreerd geheel van met alle bouwstenen in deze handleiding.

Tips voor de projectleider

Vooraf: maak het helder

Visualiseer het eindresultaat

Creëer een gezamenlijk beeld, verwerk daar de cruciale details al in. Maak een duidelijke afbakening: wat valt onder het project en wat niet?

Maak het behapbaar

Bepaal deelprojecten en tussentijdse resultaten. Maak duidelijke afspraken en rolverdelingen, bepaal taken en ken ze toe.

Tijdens: hou overzicht, manage en communiceer

Maak een overzicht

Giet het actieplan in een handige projectplanningstool (er zijn er veel voorhanden, denk aan MS Planner,...). Vooral voor grotere projecten is dit belangrijk. Voor kleinere projecten kan je ook een overzicht maken in Excel of Word. Of op een whiteboard, een groot A3,... Welke tool maakt niet zoveel uit, zolang je maar centraliseert en het up-to-date houdt.

Hou het overzicht

Blijf op de hoogte, bv elke maandagochtend een meeting, overleg over knelpunten etc.

Manage

Als projectleider hou je in de eerste plaats de regie in handen. Wie het operationeel werk doet, bepaal jij. Manage het team, het proces én de verwachtingen.

Informeer stakeholders

Hou belangrijke stakeholders (clubs, leden, Sport Vlaanderen, etc. maar ook intern betrokkenen) op de hoogte van de vorderingen.

Vier

Vier (en communiceer) kleine succesjes of bereikte tussendoelen. En check af en toe het enthousiasme-niveau van je team en alle betrokkenen. Want goesting en drive, zijn bepalende factoren voor het slagen van je project.

Tijdens en nadien: evalueer en leer

Evalueer

Wat is gelukt? Wat minder? Waar moeten we bijsturen? Wat leren we daaruit?

Het hoeft geen formele of saaie oefening te zijn (denk aan een wandelvergadering, een brainstorm op een terrasje, ...)

#sportersbelevenmeer



SPORT.
VLAANDEREN