

# Checklist Businesscaseontwikkeling

Ga je een business case maken? Check hiermee of je niets overslaat.

Lees voor een toelichting: 'Waarom doen we dit eigenlijk? De businesscase als succesfactor van projecten', Michiel van der Molen (Van Duuren, 3<sup>e</sup> druk 2019).

STAPPEN		AANDACHTSPUNTEN	
<b>1. Definieer de opdracht</b>		<input type="checkbox"/> Vraag of aanleiding <input type="checkbox"/> Reeds genomen besluiten <input type="checkbox"/> Staat budget al vast? <input type="checkbox"/> Externe deadlines? <input type="checkbox"/> Tijd en middelen om de businesscase te ontwikkelen? <input type="checkbox"/> Wie is de opdrachtgever?	<input type="checkbox"/> Wie gaan beslissen? <input type="checkbox"/> Eventuele verwachtingen van beslissers over oplossingen <input type="checkbox"/> Eisen aan vorm en inhoud van het businesscasedocument <input type="checkbox"/> Aanpak: eerst globaal businesscase-document, pas na goedkeuring gedetailleerde uitwerking?
<b>2. Leg het fundament</b>	Breng belanghebbenden in kaart	<input type="checkbox"/> Maak met een team een stakeholder map <input type="checkbox"/> Benoem communicatieprioriteiten en -acties	<input type="checkbox"/> Stakeholder management is verder een permanente activiteit
	Breng het strategisch landschap in kaart	<input type="checkbox"/> Invloed wetgeving, strategieën en beleid <input type="checkbox"/> Gerelateerde projecten en programma's	<input type="checkbox"/> Hou rekening met te verwachten (nog niet gedocumenteerde) ontwikkelingen
	Benoem de noodzaak of reden	<input type="checkbox"/> Wat als we het project of programma niet (of later) doen?	<input type="checkbox"/> Externe ontwikkelingen <input type="checkbox"/> Belangrijkste reden versus bijvangst
	Verzamel feitenmateriaal	<input type="checkbox"/> Bestaande administraties en rapportages <input type="checkbox"/> Nulmetingen	<input type="checkbox"/> Benchmarks <input type="checkbox"/> Citaten van belangrijke belanghebbenden
	Benoem beperkingen	<input type="checkbox"/> Voortvloeiend uit strategieën <input type="checkbox"/> Wettelijke deadlines	<input type="checkbox"/> Contractuele verplichtingen <input type="checkbox"/> Randvoorwaarden van andere veranderingen
<b>3. Ontwikkel opties</b>		<input type="checkbox"/> 'Alle ideeën zijn goed' → lange lijst <input type="checkbox"/> Toetsing van ideeën → korte lijst <input type="checkbox"/> Benoem achterliggende visie	<input type="checkbox"/> Pas stakeholderanalyse aan <input type="checkbox"/> Aanpak, o.a.: project of programma?
<b>4. Analyseer de opties (uit te voeren voor iedere optie)</b>	Analyseer de baten	<input type="checkbox"/> Maak een globaal batenmodel <input type="checkbox"/> Sluit aan op strategie, beleid, en bestaande definities van performance-indicatoren <input type="checkbox"/> Benoem bateneigenaren en betrek deze in het proces, pas het batenmodel aan	<input type="checkbox"/> Kwantificeer niet-financiële baten <input type="checkbox"/> Kwantificeer financiële baten <input type="checkbox"/> Kwantificeer negatieve baten (lasten) <input type="checkbox"/> Ten opzichte van de nuloptie <input type="checkbox"/> Maak aannames transparant
	Analyseer de tijdschaal	<input type="checkbox"/> Belangrijkste mijlpalen <input type="checkbox"/> Voorzichtig met datums noemen	<input type="checkbox"/> Zijn de resources beschikbaar om de mijlpalen tijdig te realiseren?
	Analyseer de kosten	<input type="checkbox"/> Directe projectkosten (inkoop, ontwikkeling, bouw, omstellen, opleiding, invoering) <input type="checkbox"/> Overheadkosten zoals project- en programmamanagement en auditing <input type="checkbox"/> Omzetsderving tijdens uitvoering van het project en tijdens omstellen/invoering <input type="checkbox"/> Kosten van tijdelijke voorzieningen <input type="checkbox"/> Kosten van risicoreserveringen	<input type="checkbox"/> Kosten van bestrijding of compensatie van negatieve effecten, kosten van claims <input type="checkbox"/> Permanente kosten van exploitatie, onderhoud, beheer en licenties <input type="checkbox"/> Berusten kostenschattingen op commitment van leveranciers, b.v. geldige offertes? <input type="checkbox"/> Voorzichtig met bedragen noemen <input type="checkbox"/> Zijn bedragen inclusief of exclusief BTW?
	Analyseer de risico's	<input type="checkbox"/> Input vanuit methodiek/checklist <input type="checkbox"/> Input van belanghebbenden <input type="checkbox"/> Input van experts <input type="checkbox"/> Ook aannames zijn risico's	<input type="checkbox"/> Richt je op risico's, die relevant zijn voor de keuze van opties <input type="checkbox"/> Geef netto risico aan, dus inclusief het effect van maatregelen
	Voer de investeringsanalyse uit	<input type="checkbox"/> Volg de organisatiestandaard <input type="checkbox"/> Financiële waardering van risico's	<input type="checkbox"/> Bij grote invloed van aannames: scenarioanalyse
<b>5. Zorg voor een besluit</b>	Formuleer een voorstel	<input type="checkbox"/> Werk nauw samen met belanghebbenden <input type="checkbox"/> Top-down besluitvorming versus draagvlak <input type="checkbox"/> Ambitie en risicobereidheid	<input type="checkbox"/> Sluit aan op bestaande afwegingsinstrumenten, b.v. balanced scorecard <input type="checkbox"/> Check: past voorstel bij belangrijkste reden?
	Rond het businesscasedocument af	<input type="checkbox"/> Conform organisatiestandaard <input type="checkbox"/> Sluit aan bij verwachtingen beslissers	<input type="checkbox"/> Laat voor besluitvorming onafhankelijk toetsen
	Ondersteun de besluitvorming	<input type="checkbox"/> Niet alleen ratio, het gaat om draagvlak <input type="checkbox"/> Formuleer de businesscase in één zin	<input type="checkbox"/> Presenteer visie en voorstel <input type="checkbox"/> Businesscasedocument: ondersteunende rol
<b>6. Voer het besluit uit</b>	Gebruik de businesscase	<input type="checkbox"/> Richtinggevend voor o.a. opdrachtgeverschap, stuurgroepsamenstelling, stakeholdermanagement, communicatie, risicomanagement, scope, fasering, kwaliteitsmanagement, planning, kostenmanagement, voortgangsbepalingen, wijzigingsmanagement en verankering van batenmanagement	
	Onderhoud de businesscase	<input type="checkbox"/> Bij wijziging van feiten of aannames <input type="checkbox"/> Voor faseovergangen	<input type="checkbox"/> Bij belangrijke wijzigingsvoorstellen