

Tijd

- Is de einddatum van je project bekend?
- Is de doorlooptijd per fase en per activiteit geschat (netwerkplanning)?
- Zijn normen en marges vastgelegd?
- Zijn er afspraken gemaakt over wie, waar en wanneer?
- Zijn de tijdschema's goedgekeurd en aan alle projectgroepleden uitgereikt?

Geld

- Is duidelijk wat de totale kosten (en baten) van het totale project bedragen?
- Zijn de kosten uitgesplitst over de verschillende activiteiten?
- Zijn de normen en marges vastgelegd?
- Heb je administratieve ondersteuning?
- Zijn alle begrotingen goedgekeurd en bij betrokkenen bekend?

Kwaliteit

- Zijn de kwaliteitsnormen SMART?
- Zijn er prioriteiten gesteld?
- Zijn er marges?
- Zijn er afspraken over hoe de kwaliteit getoetst wordt en door wie?
- Zijn de kwaliteitsnormen goedgekeurd en bekend gemaakt?

Informatie

- Is duidelijk welke soorten informatie voor het project van belang zijn en hoe deze beheerst moeten worden?
- Is er een systeem ontworpen om aan te geven wat de status van de informatie is en wie welke informatie ontvangt?
- Is bepaald wie de informatie bewaart, wie toegang heeft?
- Is vastgelegd wie informatie goedkeurt en wijzigt?
- Is de structuur van de beslisdocumenten vastgelegd?

Organisatie

- Is er een onderscheid gemaakt in project- en staande organisatie?
- Is er een duidelijke verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd tussen opdrachtgever, projectleider, projectmedewerkers en gebruikers?
- Is vastgelegd hoe besluitvorming plaatsvindt?
- Is er aandacht voor samenwerking binnen het team?
- Is er voor alle beheersaspecten vastgelegd hoe normen en marges tot stand komen en wie ze beheerst?

