

PROJECT CHECKLIST

Project:

Naam:

Datum:

Tip: kijk op de tweede pagina van dit document voor een toelichting en extra info per item op deze checklist

1. Doel & doelgroep helder in kaart

- A. Ik kan het projectdoel in één zin formuleren ☐
- B. Ik weet antwoord op de vijf W's van dit project* ☐
- C. Ik kan 10 kenmerken opnoemen van mijn doelgroep ☐
- D. Ik ken de valkuilen van mijn doelgroep ☐
- E. Ik ken de allergieën van mijn doelgroep ☐
- F. Ik ben me bewust van de belangen van mijn doelgroep ☐

*wie wat waar wanneer waarom

2. Draagvlak creëren

- A. Ik weet waar ik mijn doelgroep kan bereiken ☐
- B. Mijn doelgroep is bekend met de visie van het project ☐
- C. Mijn doelgroep kent het plan & planning van het project ☐
- D. Mijn doelgroep bezit de juiste middelen voor dit project ☐
- E. Mijn doelgroep beschikt over de juiste competenties ☐
- F. Mijn doelgroep is zich bewust van het belang van dit project (voor hem/haar én de organisatie) ☐

3. Tussentijdse updates

- A. Ik weet hoe vaak ik mijn doelgroep wil informeren ☐
- B. Ik weet waarover ik mijn doelgroep wil informeren ☐
- C. Ik weet hoe ik mijn doelgroep wil informeren ☐
- D. Ik weet wanneer ik mijn doelgroep wil informeren ☐
- E. Ik ben mij bewust van belangrijke mijlpalen in het project ☐
- F. Ik weet hoe ik zorg dat mijn doelgroep zich gehoord en gezien voelt ☐

4. Projecttaal

- A. Ik weet op welk taalniveau mijn doelgroep zit ☐
- B. Ik ben me bewust van het kennisniveau vd doelgroep ☐
- C. Ik kan een lijst met 25 lastige projecttermen maken ☐
- D. En ik weet hier 25 begrijpelijke alternatieven voor ☐
- E. Ik kan hoofd- en bijzaken van elkaar scheiden ☐
- F. Ik weet aan welke info mijn doelgroep behoefte heeft ☐

5. Nazorg

- A. Ik heb een plan voor de periode ná het project ☐
- B. Ik weet waar mijn doelgroep terecht kan met vragen ☐
- C. Ik heb een begrijpelijk handboek/Q&A/Naslagwerk ☐
- D. Ik weet hoe ik na het project in contact blijf met de doelgroep ☐

Maartje, aangenaam!
Ik help je graag bij jouw project



Meer weten? Meld je aan voor mijn inspiratiemail:
www.moorcommunicatie.nl/media



Moor Communicatie

info@moorcommunicatie.nl www.moorcommunicatie.nl

PROJECT CHECKLIST



Toelichting

1. Doel & doelgroep helder in kaart

- A. Projectdoel in 1 zin: formuleer je doel SMART: specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Relevant en Tijdsgebonden.
- B. De 5 W's: Wie is je doelgroep? Wat wil je bereiken met het project? Wanneer wil je dit bereiken? Waarom? en Waar?
- C. Kenmerken doelgroep: demografisch (leeftijd, opleidingsniveau, interesses, maar ook: voor welke problemen en uitdagingen staat ze?)
- D. Valkuil doelgroep: welke gevaren loopt jouw doelgroep? Waar zijn ze bang voor en wat loopt er bij hen vaak fout?
- E. Allergieën doelgroep: waar heeft jouw doelgroep een hekel aan? Wat vinden ze (zeer) onprettig?
- F. Belangen doelgroep: Waarom is dit project belangrijk voor jouw doelgroep? Welke voordelen heeft de uitkomst van het project voor hen?

2. Draagvlak creëren

- A. Doelgroep bereiken: Via welke kanalen (online en offline) vind jij jouw doelgroep? Soc. media, website, intranet, krant, brochure, nieuwsbrief?
- B. Doelgroep kent visie: Kan jouw doelgroep het doel van het project in één zin formuleren? (Zie ook punt 1A.)
- C. Doelgroep kent plan & project: Hoe breng jij de doelgroep op de hoogte van de projectplanning, mijlpalen en gebeurtenissen?
- D. Doelgroep bezit middelen: Heeft jouw doelgroep de materialen om succesvol deel te nemen? Bijv. PC/Smartphone, instructies, training
- E. Doelgroep bezit competenties: Heeft jouw doelgroep de juiste kennis en kunde om succesvol deel te nemen aan het project?
- F. Doelgroep kent belang: Weet jouw doelgroep waarom jullie dit project starten? En zien ze het nut hiervan in?

3. Tussentijdse updates

- A. Hoe vaak informeren: dagelijks, wekelijks, maandelijks? Alleen bij grote ontwikkelingen of met vaste regelmaat?
- B. Waarover informeren: mijlpalen, ontwikkelingen, problemen/uitdagingen? Wil je technische projectinfo of juist sentiment/emotie delen?
- C. Hoe informeren: via welk kanaal? Online (website, intranet, digitale nieuwsbrief, social media) of offline (brochure, krant, advertentie)
- D. Wanneer informeren: Op welke momenten? Welke dag en welk tijdstip?
- E. Mijlpalen: welke momenten in jouw project moet je absoluut met je doelgroep delen?
- F. Gehoord en gezien: Hoe zorg jij voor voldoende informatie zodat de doelgroep zich betrokken voelt?

4. Projecttaal

- A. Taalniveau doelgroep: Welk taalniveau heeft jouw doelgroep? Zie voor meer uitleg: <https://nl.wikipedia.org/wiki/Taalniveau>
- B. Kennisniveau doelgroep: Wat weet jouw doelgroep van het onderwerp?
- C. 25 projecttermen: Welke termen gebruiken jullie veel? Kent jullie doelgroep deze termen?
- D. 25 alternatieven: Welke termen zijn begrijpelijk(er)? Tip: gebruik de site www.synoniemen.net voor alternatieven.
- E. Hoofd- & bijzaken: Wat moet jouw doelgroep absoluut weten? En wat is minder belangrijk? Tip: Maak een [mindmap](#).
- F. Behoefte doelgroep: Wat ziet, hoort en leest jouw doelgroep graag? Welke taal vinden zij prettig? En welke aanspreekvorm?

5. Nazorg

- A. Nazorg plan: Met welke communicatieuitingen ga je door ná het project (bijv. nieuwsbrief, intranetberichten)
- B. Vragen: Is er een aanspreekpunt ná het project?
- C. Naslag: Waar vind de doelgroep ook ná het project meer informatie?
- D. Contact: Hoe houd je contact met de doelgroep ná het project? En hoe ga jij testen of jouw project het doel en de doelgroep heeft bereikt?

Moor Communicatie

info@moorcommunicatie.nl www.moorcommunicatie.nl