

## Inhoudsopgave Business Case

### **Algemeen**

Aan:	[ opdrachtgever ]
Van:	[ leden projectteam ]
Kenmerk:	[ kenmerk project ]
Datum:	[ datum afdruk document ]
Betreft:	[ naam project ]
c.c.:	[ stakeholders ]

### **Versiehistorie**

Versie	Wijziging(en)	Geaccordeerd door:
0.01	[ opsomming van wijzigingen, eventueel met bron ]	[ opdrachtgever ]
0.10		

### **Managementsamenvatting**

De managementsamenvatting moet de lading van de hele business case beslaan en ingaan op de vragen “waarom, wat, wanneer, wie en hoe”.

### **Analyse huidige situatie**

Beschrijving van de 'as-is' situatie, zonder nu al te veel de details te bespreken.

### **Probleembeschrijving**

Beschrijving van het kernprobleem dat moet worden opgelost.

### **Doelstellingen en KPI's**

Bedrijfsdoelstellingen, business drivers en meetbare projectdoelstellingen (inclusief de meetmethode) die moeten worden gehaald om te kunnen spreken van een succes.

### **Opbrengst**

Berekening van de opbrengst van het project. Dit kan zowel de opbrengst in geld als in de kwaliteit van de dienstverlening zijn.

### **Projectbudget**

Investing die is vereist om het project te realiseren. Neem 20% op in de post 'Onvoorzien'.

### **Bijlagen**

- A – Lijst van geraadpleegde bronnen (mensen, documenten, etc.).
- B – Uitgewerkte opbrengstberekening
- C – Lijst met handtekeningen van in elk geval de opdrachtgever(s) die zich akkoord verklaart met de business case.