

LEAN PLANNEN IN 6 STAPPEN

Elke fase van het project plannen volgens deze 6 stappen.



WIE

- Team intern

WIE

- Volledig team intern + extern

WIE

- Volledig team intern + extern

WIE

- Volledig team intern + extern + evt. beïnvloeders (zoals: gemeente, bewoners etc.)

WIE

- Projectleider + actiehouders afgelopen en komende sprint.

WIE

- Volledige team intern + extern

NODIG

- Teamsamenstelling
- Fasedocument
- Prestatiematrix
- BIM Protocol
- Concept planning

NODIG

- Fasedocument
- Prestatiematrix
- BIM Protocol /uitvoeringsplan
- Concept planning
- Afstemmingsformulier

NODIG

- Prestatiematrix
- BIM Protocol /uitvoeringsplan
- Concept planning
- Afstemmingsformulier

NODIG

- Prestatiematrix
- BIM Protocol /uitvoeringsplan
- Concept planning
- Afstemmingsformulier

NODIG

- Prestatiematrix
- Planning(excel, KYP atc.)
- Actiepuntenlijst
- BIM Protocol /uitvoeringsplan
- Issue lijst (BCF exports)
- BIM modellen op scherm

NODIG

- Prestatiematrix
- Planning (excel,KYP etc.)
- Actiepuntenlijst
- BIM Protocol /uitvoeringsplan

TO DO **60 min**

1. Opdrachtdefinitie formulieren
2. Scope bepalen
 - a. projectfase
 - b. Begin- en eindpunt
 - c. Doelen
 - d. Mijlpalen
 - e. Uitgangspunten
3. Intern en extern team vaststellen
4. Rollen / verantwoordelijkheden
5. Presentatiematrix vullen met mijlpalen, resultaten, teamrollen.
6. Vervolgafspraken maken
7. Evalueer en verbeter

TO DO **90 min**

1. Opdrachtdefinitie bespreken
2. Scope bespreken
 - a. projectfase
 - b. Begin- en eindpunt
 - c. Doelen
 - d. Mijlpalen
 - e. Uitgangspunten
3. LEAN plannen 6 stappen bespreken
4. Vragen en zorgpunten bespreken
5. One piece vaststellen
6. Prestatiematrix aanvullen
7. BIM Uitvoeringsplan opstellen
8. Afstemmingsformulie bespreken
9. Risico's en knelpunten inventariseren
10. Vervolgafspraken maken
11. Evalueer en verbeter

TO DO **60 min**

1. Prestatiematrix vaststellen
2. Afstemmingsformulieren onderling afstemmen. Let goed op input vs output, welke informatie, hoe geleverd wordt. Stel ook de worm vooraf vast. Doel 1x goed uitvoeren van je taak.
3. BIM-model eisen en controles afspreken, zowel tussentijdse als eind levering.
4. Vervolgafspraken maken
5. Evalueer en verbeter

TO DO **240 min**

1. Spelregels bespreken
2. Vragen en zorgpunten bespreken
3. Mijlpalen plannen
4. Taken plannen en afstemmen schetsontwerp op wekniveau definitiefontwerp op dag niveau.
5. Risico's en knelpunten verzamelen op flip over.
6. Plenair planning bespreken en optimaliseren.
7. Overleggenencontroles plannen.
8. Maatregelen en eigenaar toekennen aan risico's en knelpunten
9. Vervolgafspraken maken
10. Evalueer en verbeter

TO DO **15 min**

1. Voortgang vaststellen
 - a. Grensscore 80%
 - b. Go / no go (opnieuw plannen)
2. Klenpunten en oplossing bespreken.
3. Vervolg afspraken maken.
4. Evalueer en verbeter.

TO DO

1. Oplevering beoordelen:
 - a. Compleetheid
 - b. Juistheid
2. Vervolgafspraken maken.
3. Evalueer en verbeter.

HUISWERK

- Selecteer externe partners op kwaliteit en focus op proces
- Prijs definitief vaststellen NA pull planningsessie

HUISWERK

- Prestatiematrix doornemen en aanpassingen doorgeven
- Afstemmingformulier uitwerken

HUISWERK

- Check de planning en beschikbare capaciteit van je eigen organisatie ter voorbereiding van de PULL planningsessie.
- Organiseer: planning ruimte met scherm, flip over, post-its in kleur, planningsborden, wifi, flexplekken.

HUISWERK

- Offertes aanpassen
- Opdracht verstrekken inclusief inkoopvoorwaarde collectieve prestatie
- Planning verwerken: foto, Excel, KYP, MS Project, ...

HUISWERK

- Voer je taken uit, doe je werk
- Proactief voortgang melden
- Afspraken nakomen
- Kwaliteit controleren
- Meten = weten !

HUISWERK

- Fasedocument maken
- Laatste termijn betalen, gekoppeld aan de informatie- / datalevering