

VKA TEMPLATE VOOR BUSINESSCASES

Subtitel



VKA TEMPLATE VOOR BUSINESSCASES

Subtitel

Sander van Geest

1 maart 2010

status Definitief

versie 1.0

interne toets André Hendriks, Paul Dam, Rick de Rooij

Copyright © 2010 Verdonck, Klooster & Associates B.V.

Alle rechten voorbehouden. Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende.

Management Samenvatting

<De management samenvatting bevat:

- aanleiding,
- eventueel: een opsomming van de vergeleken alternatieven
- eventueel: een vergelijking van alternatieven op hoofdlijnen
- aanbevolen alternatief met belangrijkste voor- en nadelen en risico's
- belangrijkste conclusies en aanbevelingen>

<De management samenvatting is maximaal 2 A4tjes>

Inhoudsopgave

	Management Samenvatting	ii
1	Inleiding	3
	1.1 Aanleiding	3
	1.2 Scope	3
	1.3 Randvoorwaarden	3
	1.4 Aanpak	3
	1.5 Bronnen	3
	1.6 Leeswijzer	3
2	Achtergrond	4
	2.1 Organisatorische context	4
	2.2 Technologische ontwikkelingen	4
	2.3 Commerciële ontwikkelingen/maatschappelijke ontwikkelingen	4
	2.4 Politieke ontwikkelingen	4
	2.5 Juridische kaders	4
	2.6 Afhankelijkheden	4
3	Alternatieven voor realisatie	5
	3.1 Nulalternatief: doorgaan op de huidige werkwijze	5
	3.2 Alternatief 1:<korte naam>	5
	3.3 Alternatief 2:<korte naam>	5
	3.4 Niet gekozen alternatieven	5
4	Baten, Lasten en Risico's	6
	4.1 Aannames	6
	4.2 Financieel	6
	4.3 Kwalitatief	6
	4.4 Risico's	6
	4.5 Gevoeligheidsanalyse	6
	4.6 Vergelijking	6
5	Uitwerking aanbevolen alternatief	7
	5.1 Globale planning	7
	5.2 Kosten van de realisatie	7
	5.3 Sturen op baten	7
	5.4 Risicomitigerende maatregelen	7
	5.5 Alternatieve alternatieven	7
6	Conclusies en aanbevelingen	8
	6.1 Conclusies	8
	6.2 Aanbevelingen	8

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Deze paragraaf beschrijft de aanleiding om deze businesscase te maken

1.2 Scope

Deze paragraaf beschrijft welke zaken wel en geen onderdeel uitmaken van de businesscase.

<Aandachtspunt zijn kosten en opbrengsten die buiten de beïnvloedingsfeer van de opdrachtgever van de businesscase vallen>

1.3 Randvoorwaarden

Deze paragraaf beschrijft de randvoorwaarden en het kader waarbinnen deze businesscase gemaakt is.

1.4 Aanpak

Deze paragraaf beschrijft de activiteiten die zijn uitgevoerd om tot deze businesscase te komen.

1.5 Bronnen

Deze paragraaf bevat een lijst met documenten, interviews en andere bronnen die gebruikt zijn bij het maken van de businesscase.

1.6 Leeswijzer

<Deze paragraaf beschrijft de structuur van het document.>

2 Achtergrond

2.1 Organisatorische context

Deze paragraaf beschrijft organisatorische context.

<In elk gavel dienen de volgende onderdelen en hun relatie te worden beschreven:

- gebruikersorganisatie
- business owner (budget houder voor investeringen en baten)
- ontwikkelorganisatie (in het geval extern aangeven wie deze partij aanstuurt)
- toekomstige beheerorganisatie (in het geval extern aangeven wie deze partij aanstuurt)>

2.2 Technologische ontwikkelingen

Deze paragraaf beschrijft technologische ontwikkelingen die essentieel zijn voor één of enkele alternatieven in de businesscase.

2.3 Commerciële ontwikkelingen/maatschappelijke ontwikkelingen

<bedrijfsleven>:

Deze paragraaf beschrijft de ontwikkelingen op de markt.

<overheden>:

Deze paragraaf beschrijft maatschappelijke ontwikkelingen van belang in de context van deze businesscase.

2.4 Politieke ontwikkelingen

Deze paragraaf beschrijft de kaders vanuit een politiek/bestuurlijke context.

2.5 Juridische kaders

Deze paragraaf beschrijft de kaders vanuit een juridische context.

2.6 Afhankelijkheden

Deze paragraaf beschrijft de relatie met andere projecten en ontwikkelingen binnen de organisatie.

3 Alternatieven voor realisatie

In dit hoofdstuk worden alle alternatieven beschreven die in de businesscase met elkaar worden vergeleken. Een bijzonder positie wordt ingenomen door het nulalternatief, dit is het referentie alternatief waartegen alle andere alternatieven worden afgezet.

3.1 Nulalternatief: doorgaan op de huidige werkwijze

Deze paragraaf beschrijft het nulalternatief, hierbij is uitgegaan van de meest waarschijnlijke manier van werken, gegeven dat deze businesscase niet leidt tot een ander alternatief.

3.2 Alternatief 1:<korte naam>

Deze paragraaf beschrijft alternatief 1.

<praktische tip is om elk alternatief een korte naam te geven, dit verhoogd de leesbaarheid ten opzichte van het gebruik van nummers. De naam dient kort te zijn (liefst 1 woord), zodat deze ook in grafieken gebruikt kan worden>

3.3 Alternatief 2:<korte naam>

<Zie alternatief 1>

3.4 Niet gekozen alternatieven

Deze paragraaf beschrijft alternatieven die niet meegenomen zijn in de businesscase en de motivatie waarom deze niet zijn meegenomen.

<In sommige gevallen kan discussie over de alternatieven voorkomen worden door een alternatief dat niet wordt meegenomen in de businesscase kort te beschrijven. De reden waarom het alternatief buiten beschouwing is gelaten dient te worden vermeld.>

4 Baten, Lasten en Risico's

Dit hoofdstuk beschrijft de voor en nadelen van de alternatieven ten opzichte van het nulalternatief. In dit voorbeeld worden per aspect alle alternatieven behandeld, het is ook mogelijk om per alternatief alle aspecten te behandelen. De voorkeur gaat uit naar de ordening waarbij het meest toegankelijke document ontstaat, dit is situationeel afhankelijk.

4.1 Aannames

Deze paragraaf beschrijft de belangrijkste aannames die zijn gedaan bij het uitwerken van de alternatieven.

4.2 Financieel

Deze paragraaf beschrijft het kasstromenoverzicht per alternatief en berekent de Netto Contante Waarde voor elk van de alternatieven.
<gebruik van grafieken wordt aanbevolen>

4.3 Kwalitatief

Deze paragraaf beschrijft de voor- en nadelen per alternatief die zich niet laten uitdrukken in geld. Daar waar mogelijk worden voor- en nadelen gekwantificeerd. <bijvoorbeeld minder storingen kan worden gekwantificeerd als 10 tot 20 minder storingsmeldingen per jaar>.

<gebruik van tabellen wordt aanbevolen>

4.4 Risico's

Deze paragraaf beschrijft de risico's per alternatief op hoofdlijnen.

4.5 Gevoeligheidsanalyse

Deze paragraaf beschrijft welke de invloed van enkele belangrijke parameters op de uitkomst van de businesscase.

<Bijvoorbeeld: alternatief 1 levert 1 miljoen euro winst, gegeven de geprognosticeerde omzet. Wanneer de omzet zakt met meer dan 10% dan wordt de businesscase financieel negatief>
<gebruik van grafieken wordt aanbevolen>

4.6 Vergelijking

Deze paragraaf maakt een vergelijking van de alternatieven op basis van voor- en nadelen die in eerdere paragrafen aan de orde zijn gekomen.

<Business Logic of multi criteria modellen, zoals Information Economics, kunnen ondersteuning bieden bij het afwegen van verschillende voor- en nadelen>

5 Uitwerking aanbevolen alternatief

Dit hoofdstuk bevat een eerste globale uitwerking van het aanbevolen alternatief.

5.1 Globale planning

Deze paragraaf geeft een eerste inschatting van fasering en planning van het project om te komen tot het aanbevolen alternatief.

5.2 Kosten van de realisatie

Deze paragraaf geeft een eerste inschatting van de projectkosten om te komen tot het aanbevolen alternatief.

5.3 Sturen op baten

Deze paragraaf beschrijft wat er nadat het project is afgelopen nodig is om de baten van de businesscase daadwerkelijk te incasseren.

5.4 Risicomitigerende maatregelen

Deze paragraaf bevat een eerste uitwerking van risico's, de kans dat ze optreden, de schade die ontstaat bij optreden en risicobeperkende maatregelen die genomen kunnen worden.

5.5 Alternatieve alternatieven

Deze paragraaf beschrijft een aantal varianten of optimalisaties voor het aanbevolen alternatief.

<In de praktijk zijn er vaak vele alternatieven, die uiteenvallen in een aantal alternatieven op hoofdlijnen. De alternatieven op hoofdlijnen worden vergeleken in de businesscase (indien alle alternatieven in al hun varianten worden vergeleken, dan kost dat erg veel tijd en wordt 'de businesscase voor de businesscase' negatief). Deze paragraaf biedt de mogelijkheid om enkele optimalisaties op het aanbevolen alternatief onder de aandacht te brengen.>

6 Conclusies en aanbevelingen

Dit hoofdstuk bevat conclusies en aanbevelingen.

6.1 Conclusies

6.2 Aanbevelingen