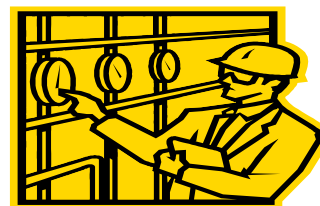

het meetplan



Overzichtelijk, klaar en duidelijk, bundelen en voorstellen van de maatregelen voor het opvolgen en evalueren van de uitvoering (zie gedetailleerd verloop) en het rapporteren.

Doel

De kern van een meetplan omvat per SMART-doelstelling enerzijds een overzicht van de voorziene metingen en anderzijds een overzicht van de voorziene rapporteringen. Het overzicht verschaft meestal een antwoord op de traditionele W- en H-vragen: wie meet en rapporteert wat, aan wie, waarmee, waar, hoe en hoe vaak.

Regels

Het is fundamenteel dat de meting(en) volgens een vast patroon verlopen, zowel qua wijze, tijdstip, frequentie, plaats,

Een meetplan vormt in principe een specifiek onderdeel van het “gedetailleerd verloop”, en :

- geldt als afspraak tussen de opdrachtgever, de projectleider, de leden van projectploeg en hun respectievelijke organisatie(s) voor de opvolging en evaluatie van de uitvoering;
- geldt voor een periode die overeenkomt met die van het betreffende actieplan;
- beschrijft welke activiteiten gaan ondernomen worden om het meten en rapporteren uit te voeren.

- De kern van het meetplan bestaat uit een schematisch overzicht dat een antwoord biedt op de W- en H-vragen mbt wat moet gemeten worden
- Wanneer het meetplan geïntegreerd wordt in een overzichtelijk “gedetailleerd verloop” wordt het niet voorafgegaan door een inleidende tekst. Wordt het meetplan afzonderlijk voorgesteld, dan is het aanbevolen om het te laten voorafgaan door een korte en bondige inleidende en kaderende tekst.

Onderdelen

Een model van “gedetailleerd verloop”.

Benodigheden

Als bijlage vind je een model van een meetplan met een vereenvoudigd en fictief voorbeeld.

Bijlage

Voorbeeld van schema van “Meetplan”

Overzicht van de voorziene metingen					Overzicht van de voorziene rapporteringen		
Wat?	Norm	Wanneer?	Door wie?	Hoe?	Wanneer?	Hoe?	Aan wie?
Welke geschikte proces- en resultaatindicatoren worden getoetst?	Wat is de norm die moet gehaald worden ?	Met welke frequentie of op welk tijdstip?	Wie is de verantwoordelijke voor de meting?	Op welke manier wordt er gemeten?	Wanneer wordt er gerapporteerd?	Op welke manier wordt er gerapporteerd?	Aan wie wordt er gerapporteerd?

Vereenvoudigd en fictief voorbeeld:

Prioriteit 1: de verkeersveiligheid op de gewestweg 111 verhogen							
Eindverantwoordelijke: CP Peters – projectleider							
Doelstelling 1: ...							
Doelstelling 2: ...							
Doelstelling 3: De gemiddelde snelheid binnen de agglomeratie, aan kilometerpaal 64, van de gewestweg 111 tegen eind 2003 terugbrengen van 64 Km/uur tot 45 Km/uur							
Overzicht van de voorziene metingen					Overzicht van de voorziene rapporteringen		
Wat?	Norm?	Wanneer?	Door wie?	Hoe?	Wanneer?	Hoe?	Aan wie?
Procesindicator 1: het aantal uitgevoerde snelheidscontroles	2 maal per week	Maandelijks	INP Ceyssens	Cijfers verkeersdienst	Halfjaarlijks	Grafiek per maand	• Projectleider • Korpschef • Burgemeester
Procesindicator ...: de bestede capaciteit aan de controles en het afwerken van de PV's	20 mensuren per week	Wekelijks	HINP De Cock	Capaciteitsmeting	Wekelijks	Tabel met cijfers per week en per maand	• Projectleider • Korpschef
					Maandelijks		• Projectgroep • Personeelsleden
Resultaatindicator 1: het percentage voertuigen in overtreding met de maximale snelheid van 50 Km/uur	Maximum 5%	Maandelijks vanaf 1 februari 2003	CP Pieters	Registratie PV's	Maandelijks	Grafiek per maand	• Projectleider • Korpschef • Burgemeester • Media

					Halfjaarlijks		• Zonale veiligheidsraad • Projectgroep
Resultaatindicator ...: de gemiddelde snelheid	45 Km/uur	In de maanden maart, juni, september en december	CP Pieters i.s.m. Vlaams Gewest	Metingen door Vlaams Gewest	Na elke meting	Trend uitgezet t.a.v. de doelstelling	• Projectleider • Zonale veiligheidsraad • Politieraad • Personeelsleden
Doelstelling ...: ...							