INNVESTR

PROJECTVOORBEREIDING

Uw plannen.
Een helder vertrekpunt.

Een praktisch hulpmiddel voor het eerste gesprek.

PROJECT / ADRES

CONTACTPERSOON

GEWENSTE STARTPERIODE

Loop de onderstaande onderwerpen samen na. Vink aan wat is besproken en noteer op de tweede pagina wat nog moet worden afgestemd.

01 Project en verwachtingen

- ☐ De gewenste werkzaamheden en betrokken ruimtes zijn besproken.
- ☐ Prioriteiten en het gewenste eindresultaat zijn duidelijk.
- ☐ Beschikbare foto's, tekeningen en afmetingen zijn verzameld.

02 Materialen en uitvoering

- ☐ Materiaalkeuze, uitstraling en afwerking zijn afgestemd.
- ☐ De werkvolgorde en beoogde planning zijn besproken.
- ☐ Eventuele eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheden zijn verdeeld.

03 Locatie en bereikbaarheid

- ☐ Toegang, parkeren en de aanvoer van materialen zijn afgestemd.
- ☐ Werkruimte, te verplaatsen spullen en bescherming zijn besproken.
- ☐ Benodigde voorzieningen, zoals water en stroom, zijn geregeld.

INNVESTR

PROJECTVOORBEREIDING

Goede afspraken.

Overzicht tijdens de uitvoering en bij de afronding.

04 Toestemming en bijzonderheden

- [ ] Er is afgesproken wie eventuele vergunningen, toestemming en onderzoeken regelt.
- [ ] Bekende bijzonderheden van het gebouw en de werkomgeving zijn gemeld.

05 Communicatie en wijzigingen

- [ ] Het aanspreekpunt en de contactgegevens zijn bekend.
- [ ] Er is besproken hoe vragen en wijzigingen tijdens het werk worden afgestemd.

06 Oplevering en nazorg

- [ ] De wijze van oplevering en het samen nalopen van het werk zijn besproken.
- [ ] Afspraken over eventuele resterende punten, gebruik en onderhoud zijn afgestemd.

Nog te bespreken

Noteer vragen, keuzes of afspraken die nog aandacht vragen.

Deze checklist ondersteunt het gesprek en is geen opdrachtbevestiging. De offerte of overeenkomst bevat de afspraken voor uw opdracht.

info@innvestr.com | +31 6 82098937