

W's & H's Sheet

Concrete resultaten worden bereikt door concrete actie. De volgende invulsheet dient als hulpmiddel om *actiepunten* concreet — d.w.z. meetbaar — te maken.

Wat

moet er gebeuren; welke taken; welke actie?

Maak van elke taak of actie(punt) opnieuw 5 W's en 2 H's:

Wie

doet het, wie voert dit uit?

Eventueel: voor wie is het *Wat* bedoeld? Behoort bij: *Waarom*:

Waarom/Waartoe

moet de actie leiden (beoogde resultaat)? Voor wie is de actie of het resultaat bedoeld?

Denk hierbij aan: welk doel moet bereikt worden, welke verbeteringen zijn gewenst?

Wanneer

uit te voeren; voltooid?

Waar

uit te voeren?

Hoeveel

gaat het kosten (of: hoeveel bedraagt het budget)?

- qua geld
- qua menskracht
- qua tijd (dit houdt ook in: hoelang)
- qua ruimte (d.w.z.: wat zijn mijn bevoegdheden, respectievelijk die van mijn uitvoerders, hoe groot is mijn/hun bewegingsvrijheid)
- qua omvang van het beoogde resultaat (zie *Waarom/waartoe*)

Hoe

moet het gebeuren; hoe moet de actie worden uitgevoerd, welke routing?

N.B.: Bij het *hoe* van het *wat* behoort ook het antwoord op de vraag: *hoe moet dit wat verkocht worden aan (significante) anderen?*

Het *wat* — en de uiteindelijke uitkomsten van een actie! — vertalen naar de *Achterliggende Doelen* van relevante betrokkenen.

Blanco's

Als er op een van deze punten geen antwoord gegeven kan worden, maak daar een nieuw actiepunt van met nieuwe 5 W's en 2 H's.

Het is niet (altijd) nodig om de 5 W's en 2 H's in bovenvermelde volgorde af te werken. In feite kan met elke *W* en *H* worden begonnen.

Toelichting

- Dikwijls verdient het aanbeveling om eerst te beginnen met een eenvoudig *wat* en vervolgens alle *waartoe's* te bepalen. Als er meer dan één *waartoe* geformuleerd wordt — of impliciet aanwezig is — dienen er evenzoveel andere W's en H's te worden ingevuld. Wanneer er namelijk méér dan één *waartoe* voor een actie is, en er dus meer doelstellingen zijn, is het goed mogelijk dat er verschillende acties ondernomen moeten worden om deze doelstellingen te realiseren. Al deze verschillende acties vormen elk afzonderlijk een nieuw *wat* waarvoor andere W's en H's ingevuld dienen te worden.
- Controleer het *waartoe* op het aantal effecten *voor wie* en splits zo nodig het *wat* opnieuw uit.

Verder zijn de volgende punten van belang:

- Het *wat* (te doen) is altijd een *conditie* om een *doel* te bereiken. Het *wat* verwijst naar actie: actie is een onontbeerlijke (eerste) conditie voor elk doel. Actie betekent activiteiten *doen* (uitvoeren), vandaar dat het *wat* steeds een werkwoord dient te bevatten.
- Het *waartoe* verwijst naar het beoogde resultaat.
- Aangeven *welke capaciteiten nodig* zijn om een actie uit te voeren: mensen, geld, tijd, d.w.z. *welke middelen*, is een *beschouwing* op *abstract* niveau. Om een actie evenwel zodanig te *concretiseren* dat ze succesvol wordt is méér nodig. Concretiseren houdt namelijk in: nadere condities invullen:
 - *hoeveel* capaciteit (middelen) is beschikbaar;
 - *wie* voert de actie uit;
 - *waar* moet de actie uitgevoerd worden;
 - *wanneer* moet de actie uitgevoerd worden (en voltooid zijn).
- Het *hoe* — d.w.z. de manier waarop het doel bereikt moet worden (of de actie uitgevoerd moet worden) — verwijst naar een *kunstje*, dus naar een (kwalitatieve) capaciteit.
- Een conditie is weer: *wie* (welke mensen) hebben dit hoe-*kunstje* eerder getoond, en zijn deze mensen beschikbaar?
- Als het *waar* of *wanneer* onduidelijk zijn, kan het beste *hier en nu* ingevuld worden; bekijk vervolgens de anders W's en H's vanuit dit perspectief en vul zo nodig een ander *waar* of *wanneer* in.
- Het *hoeveel* kan behalve om middelen aan te geven (menskracht, geld, tijd etc.) ook dienen om de omvang van het resultaat (*waartoe*) aan te geven.
- Ook om gebeurtenissen te analyseren kan van de W's en H's gebruik gemaakt worden: *wat* gebeurde er (acties, dus werkwoorden beschrijven), *wie* voerde(n) de actie uit en *wie* waren erbij betrokken, *waar* en *wanneer* gebeurde het, *waartoe* leidde de gebeurtenis (welke gevolgen, eventueel *voor wie*) etc.