

IMPACTBRIEF VOORBEELD

Naam ontvanger : _____

Organisatie : _____

Adres : _____

Inleiding

Deze impactbrief beschrijft de belangrijkste resultaten en effecten van het uitgevoerde project. De inhoud is samengesteld op basis van verzamelde data en feedback van betrokken partijen.

Projectbeschrijving

Het project richt zich op het verbeteren van de duurzaamheid binnen de organisatie, met speciale aandacht voor energiebesparing, afvalreductie en bewustwording onder medewerkers.

Resultaten

Door de implementatie van verschillende maatregelen is het energieverbruik met 15% verminderd. Daarnaast is het afvalvolume met 20% gedaald. Medewerkers hebben deelgenomen aan trainingen en workshops.

Aanbevelingen

Het wordt aanbevolen om de ingezette maatregelen voort te zetten en uit te breiden naar andere afdelingen. Regelmatige monitoring en rapportage dragen bij aan het waarborgen van blijvende impact.

Contactgegevens

Naam projectleider : _____

Telefoonnummer : _____

E-mail : _____

HANDTEKENING PROJECTLEIDER

HANDTEKENING ONTVANGER

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/impact-brief-voorbeeld/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.