



## Hoe stel ik een projectplan op?

Hoofdstuk	Beschrijving
1. Inleiding	<p>Schrijf bij het hoofdstuk 'Inleiding' in het kort iets over het project: de opdracht (wat wil de klant dat je voor hem doet, en waarom wil de klant dat je dit doet) en over de aanpak van de groep. Belangrijk is dat een klant zich herkent in de inleiding, en een goed gevoel krijgt: "Het komt goed met het project".</p> <p>In een goede inleiding wordt het doel van het project duidelijk geformuleerd.</p> <p><i>Bijvoorbeeld:</i> <i>Afgelopen vrijdag 21 januari 2005 is er een overleg geweest tussen onze projectgroep en Dhr. Wilgers van VlaaiPlus.</i></p> <p><i>VlaaiPlus is een keten van bakkers die Vlaaien verkoopt in Noord-Brabant. VlaaiPlus wil graag ook op het Internet zijn assortiment aanbieden om zo meer naamsbekendheid te krijgen, en dus meer vlaaien te verkopen.</i></p> <p><i>Doelstelling:</i> <i>Het doel van het project is het ontwikkelen van een website waarin het assortiment van VlaaiPlus aangeboden wordt.</i></p> <p><i>Het project zal volgens de standaard projectfasen aangepakt worden. Wekelijks zal er een projectgroepoverleg plaatsvinden in de projectruimte van de ICT-Academie. Overleg met de klant vindt na het maken van een afspraak plaats op verzoek van de projectgroep.</i></p>
2. Randvoorwaarden en eisen	<p>In het hoofdstuk 'Randvoorwaarden en eisen' worden twee zaken beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Randvoorwaarden – wat zijn de randvoorwaarden (uit de van Dale: bijkomstige voorwaarden die echter wel noodzakelijk zijn voor het te bereiken doel) waarbinnen het project uitgevoerd moet worden. Denk hierbij aan:<ul style="list-style-type: none"><li>• Tijd</li><li>• Materiaal</li><li>• Plaats</li><li>• Beschikbaarheid van het netwerk</li><li>• Inventarisatie voorkennis van de projectgroep</li><li>• Inventarisatie van de ontbrekende kennis</li><li>• Et. cetera.</li></ul></li><li>• Eisen – wat zijn de eisen die de klant stelt aan de producten (mijlpalen) die het project op moet leveren.</li></ul> <p><i>Bijvoorbeeld:</i> <b>Randvoorwaarden</b> <i>Het project zal binnen de beschikbare tijd van 10 projectweken (x 15 uur) afgerond moeten worden. Daarnaast zal gebruik gemaakt moeten worden van de beschikbare apparatuur van de ICT-Academie.</i></p> <p><b>Eisen</b> <i>De website zal gebruik moeten maken van de huisstijl van VlaaiPlus. De website zal het volledige assortiment moeten aanbieden.</i></p>
3. Organisatie	<p>In het hoofdstuk organisatie, beschrijf je hoe jullie het project gaan aanpakken, of: hoe organiseren jullie het project. Je kunt hierbij denken aan:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke projectfasen worden gebruikt?</li> <li>• Hoe vindt communicatie binnen de groep plaats? Bijvoorbeeld wekelijkse projectgroepvergaderingen.</li> <li>• Hoe vindt communicatie naar buiten toe plaats? Bijvoorbeeld tweewekelijks een vergadering met de klant.</li> <li>• Hoe wordt de informatie opgeslagen? Back-ups op een USB-stick, zodat informatie niet verloren gaat.</li> </ul> <p><i>Bijvoorbeeld: Het project zal uitgevoerd worden volgens de fasen uit de Algemene Handleiding van de ICT-Academie: initiatief-, definitie-, ontwerp-, voorbereidings-, realisatie-, en nazorgfase. Elke fase zal afgesloten worden door de producten (mijlpalen) te laten controleren door de klant/inhoudskundige.</i></p> <p><i>Wekelijks wordt er op maandagmiddag om 13.00 een projectgroepvergadering gehouden. Daarnaast is er elke twee weken een vergadering met de klant op woensdagavond.</i></p> <p><i>De website zal dagelijks gebackuppeld worden op een USB-stick, zodat te allen tijde een werkende versie van de website beschikbaar is. Ook bij het crashen van de SWAP-hard disk.</i></p>																														
4. Rollenverdeling	<p>Bij de organisatie van het project worden tevens formele rollen verdeeld. In de rollenverdeling beschrijf je de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de personen die aan het project meedoen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie is de projectleider?</li> <li>• Wie is de projectsecretaris?</li> <li>• Wie zijn de projectmedewerkers?</li> </ul> <p><i>Bijvoorbeeld: Projectleider – Alan Turing Projectsecretaris – Irving Stone Projectmedewerker(s) – Tim Berners-Lee en Alexander Graham Bell</i></p>																														
5. Planning	<p>In dit hoofdstuk ga je vooruit kijken en proberen een zo goed mogelijke planning op te stellen. Geef bij planning aan: fasen waarbinnen een activiteit uitgevoerd wordt, de activiteit zelf, wie deze activiteit uitvoert en wanneer deze activiteit uitgevoerd moet zijn, en welke producten (mijlpalen) worden opgeleverd (aan de klant).</p> <p><i>Bijvoorbeeld:</i></p> <table border="1" data-bbox="526 1251 1357 1514"> <thead> <tr> <th>Fase</th> <th>Wat?</th> <th>Wie?</th> <th>Tijd</th> <th>Wanneer?</th> <th>Mijlpaal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Ontwerp</td> <td>Maken ontwerp website</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="4">Ontwerp Website</td> </tr> <tr> <td>→ Maken lay-out website</td> <td>Tim</td> <td>4 uur</td> <td>15/09/05</td> </tr> <tr> <td>→ Maken dir. structuur</td> <td>Alan</td> <td>1 uur</td> <td>15/09/05</td> </tr> <tr> <td>→ ...</td> <td>...</td> <td></td> <td>...</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Fase	Wat?	Wie?	Tijd	Wanneer?	Mijlpaal	Ontwerp	Maken ontwerp website				Ontwerp Website	→ Maken lay-out website	Tim	4 uur	15/09/05	→ Maken dir. structuur	Alan	1 uur	15/09/05	→ ...	...		...						
Fase	Wat?	Wie?	Tijd	Wanneer?	Mijlpaal																										
Ontwerp	Maken ontwerp website				Ontwerp Website																										
	→ Maken lay-out website	Tim	4 uur	15/09/05																											
	→ Maken dir. structuur	Alan	1 uur	15/09/05																											
	→ ...	...		...																											

Drs. P.J. (Patrick) Koning  
Senior Leraar  
ICT-Academie  
Koning Willem I College  
[p.koning@kw1c.nl](mailto:p.koning@kw1c.nl)  
<http://patrick.familiekoning.com>