

<ShipFlex groep D>

Plan van aanpak

H-1-SE.8

De Haagse Hogeschool te Den Haag, 6-3-2022

Anthony Delgado - 22102167

David van der Harst - 22140875

Daan Polet - 22106162

Luuk van den Maagdenberg - 22149449

Luke van der Knaap - 20135599

1 Inleiding

Schrijf hier

- *de aanleiding van deze opdracht,*
- *het doel en de doelgroep van dit document en*
- *een leeswijzer (wat kan de lezer in dit document verwachten).*

Deze opdracht komt voort uit een behoefte van scheepsbouwers om het genereren van offertes te stroomlijnen. Hiermee wilt de opdrachtgever het makkelijker maken om offertes op te stellen en de kosten van een schip makkelijk begrijpbaar te maken voor zijn klanten. In dit document wordt de opdracht beschreven, relevante informatie vastgelegd en zullen de afspraken over het samenwerken neergezet worden.

2. De opdrachtschrijving

Beschrijf hier wat de opdracht inhoudt;

- *wat is het doel van de opdracht,*
- *wie zijn de belanghebbenden en*
- *wat zijn de requirements*

Bovenstaand kan je uit de productvisie op Brightspace halen.

Beschrijf ook wat de randvoorwaarden zijn en bekijk hiervoor ook het beoordelingsformulier van PROJ1 op Brightspace.

Het doel is om de offertes automatisch op te stellen waarbij specifieke wensen en mogelijke kortingen meegerekend worden en om de totstandkoming van de totaalprijzen overzichtelijk en transparant weer te geven.

De belanghebbende bij dit product zijn scheepsbouwers en klanten.

Wat belangrijk is om te hebben voor dit product zijn:

- Transparante en nauwkeurige prijsopgaven.*
- Automatisering van het opstellen van de offertes.*
- Gewenste winst behalen.*
- Een flexibele applicatie waarbij het eenvoudig is opties te kiezen.*

3. User stories

Welke informatie heb je nog nodig van de klant om user stories te kunnen formuleren zodat je je product backlog kunt vullen?

Bereid per groep een aantal vragen voor die je kunt stellen tijdens de project start op dinsdag.

- Wat voor korting per klantengroep? Milieu korting? (specifieke cijfers)
- Moet de offerte als een apart bestand geëxporteerd worden?(PDF, DOCX, etc)
- Wat houden opties in bij het kiezen van opties?

4. Plan van aanpak

Beschrijf hier hoe jullie het project gaan aanpakken.

- *Hoe gaan jullie samenwerken?*
- *Hoe vaak ga je fysiek samenwerken? Op welke dagen?*
- *Welke communicatiemiddelen gebruiken jullie?*
- *Op welke centrale plek slaan jullie bestanden op?*
- *Hoe gaan jullie ervoor zorgen dat iedereen de kans krijgt om aan het project te werken?*
- *Hoe gaan jullie elkaar helpen als iemand het niet begrijpt?*
- *Wat doen jullie als iemand zijn/haar afspraken niet nakomt?*
- *Welke projectrisico's zijn er en welke maatregelen kunnen jullie treffen om het risico zo klein mogelijk te maken?*

Deze groep bestaat uit de 5 leden die gemeld staan op de voorpagina.

Documenten en dergelijke bestanden zullen in een Google Drive folder opgeslagen worden. Code kan eventueel op een Github pagina opgeslagen worden. Hierover zal later besloten worden.

Voor communicatie zal gebruik gemaakt worden van Whatsapp en/of discord. Hiermee zullen de groepsleden elkaar op de hoogte houden van hun werkzaamheden.

Om de taken eerlijk te verdelen zullen de groepsleden hun vaardigheden aan de groep voorleggen en op basis daarvan taken eerlijk toewijzen.

Voor advies en uitleg kunnen de leden elkaar benaderen op locatie of via een communicatiemiddel naar eigen keuze(Whatsapp, Discord, etc). Als een groepslid hier behoefte aan heeft, kan er in overleg met de groep een tweede groepslid aangewezen worden als partner. Deze twee groepsleden zijn dan samen verantwoordelijk voor hun aangewezen taken.

Om het nakomen van afspraken na te leven wordt er gewerkt met een waarschuwingssysteem. Na 3 waarschuwingen zal er een gesprek aangevraagd worden met een docent. Een waarschuwing wordt gegeven op het moment dat er geen goede reden kan worden gegeven voor het niet nakomen van de afspraken. Bij elke waarschuwing zal er met het betreffende groepslid gesproken worden en zal dat lid de kans krijgen om zich te verdedigen. Als het groepslid geen verandering toont in zijn gedrag en

gesprekken met de docent ook geen verandering opleveren zal het groepslid uit de groep verwijderd worden.

Onze huidige afspraken:

- Probeer op tijd te komen.
- Als je niet op tijd komt of niet kan komen, laat het weten aan de rest van de groep.
- Als een taak niet gaat zoals van te voren verwacht, laat het weten aan de rest van de groep.
- Als je de groep verlaat, laat het weten aan de rest van de groep.
- Niet spammen. Gebruik de whatsapp groep/Discord server om over het project te praten.
- Geef altijd antwoord als er iets gevraagd wordt, ook als je het antwoord niet weet.

De risico's dat het project kunnen hinderen zijn als volgt:

- Slechte planning
- Geen/onvoldoende samenwerking
- Onvoldoende communicatie
- Slechte taakverdeling

Om deze risico's tegen te gaan zullen wij het volgende doen:

- Minimaal 1 keer per week op locatie elkaar bijpraten over de status van het project. Tijdens de latere fases van het project als 1 overleg niet meer genoeg is zal er gezamenlijk besloten worden op welke dagen en tijden extra overleggen gepland kunnen worden. Op momenten dat het niet mogelijk is om fysiek elkaar bij te praten zullen dergelijke gesprekken op Discord of via Whatsapp gevoerd worden.
- Tijdens overleggen realistisch kijken naar de tijd en moeite dat in een bepaald onderdeel gaat en of de details van dit onderdeel veranderd moeten worden.