Draaiboek Security Project

1. **Situering**

Dit project kadert in de module Project IV van Semester 5 binnen de opleiding Toegepaste Informatica, keuzetraject Computer & Cybercrime Professional (CCCP). Voor dit partim zijn 6 ECTS-punten voorzien.

1. **Leerresultaten en leerdoelen**

Tijdens het project wordt de student geëvalueerd op onderstaande leerresultaten met bijhorende leerdoelen:

**LEERRESULTAAT 7: Adviseren**

“De professionele bachelor TI geeft advies over IT-oplossingen, -producten, -diensten

en –technologieën voor verschillende domeinen en/of sectoren.”

*Leerdoel 1: De student kan een gesprek voeren met een klant waarbij hij duidelijk de noden identificeert en de mogelijke IT- oplossingen uitlegt*

*Leerdoel 2: De student onderzoekt mogelijke oplossingen en is in staat om kwaliteitsvol advies te geven over de meest gepaste oplossing voor een specifiek proces of probleem, rekening houdend met de tijds-en budgetbeperkingen van de klant*

**LEERRESULTAAT 8: Projectmatig en teamgericht werken**

“De professionele bachelor TI kan zelfstandig en in een multidisciplinair en/of

multicultureel team een opdracht op projectmatige wijze aanpakken. De professionele

bachelor TI kan eenvoudig leidinggevende taken uitvoeren en een projectplan

ontwerpen, interpreteren, uitvoeren, aanpassen en toelichten.”

*Leerdoel 1: De student documenteert de vraag van de klant, vertaalt dit in de requirements van het project en stelt een gedetailleerde planning op.*

*Leerdoel 2: De student splits de scope van het project op in deeltaken, wijst in overleg taken toe aan de verschillende teamleden, maakt een realistische tijdsinschatting van de deeltaken en het volledige project en respecteert de deadlines van de planning.*

*Leerdoel 3: De student kan zelfstandig werken volgens de gemaakte afspraken en kan ook in team werken, waarbij hij actief bijdraagt en respect heeft voor de diversiteit in een team. Bij conflicten drijft de student dit niet op de spits en vraagt op tijd hulp van begeleiders.*

**LEERRESULTAAT 9: Communiceren**

“De professionele bachelor TI communiceert op een professionele manier minstens

in het Nederlands en het Engels, zowel mondeling als schriftelijk, aangepast aan het

doelpubliek.”

*Leerdoel 1: Tijdens het project communiceert de student op regelmatige tijdstippen en op een beleefde, heldere, constructieve manier met de opdrachtgever en de interne begeleiders. De student communiceert proactief bij problemen of wanneer bepaalde deadlines niet gehaald kunnen worden.*

*Leerdoel 2: De student kan productief vergaderen met zijn of haar team, als lid of als voorzitter*

*Leerdoel 3: De student vraagt feedback, kan hier mee omgaan, en kan zelf opbouwende feedback geven. Dit zowel aan interne begeleiders, medestudenten als klanten.*

*Leerdoel 4: De student rapporteert de uitgevoerde werkzaamheden en kan gestructureerde documentatie voorleggen.*

*Leerdoel 5: De student kan een commerciële presentatie geven voor een jury waarin de resultaten van het project worden verdedigd, zowel in het Nederlands als het Engels*

**LEERRESULTAAT 11: realiseren change management**

“De professionele bachelor TI ondersteunt veranderingsprocessen in organisaties bij

ingebruikname van IT-oplossingen.”

*Leerdoel 1: De student maakt een verschil en levert een positieve bijdrage aan het efficiënter maken van processen bij de klant. De oorspronkelijke scope van het project wordt zo goed mogelijk gerealiseerd. De oplossingen die geleverd worden zijn gebruiksvriendelijk en flexibel (aanpasbaar, herbruikbaar en onderhoudbaar).*

*Leerdoel 2: De student houdt tijdens de samenwerking met de klant en het initiëren van veranderingen rekening met de structuur van de onderneming, het belang om bepaalde personen bij het proces te betrekken en de positie van de contactpersonen binnen het bedrijf.*

*Leerdoel 3: De student kan eindgebruikers overtuigen van het nut van bepaalde veranderingen door de voordelen op een objectieve manier aan te tonen en doet de implementatie van de veranderingen op een diplomatische manier , rekening houdend met de diversiteit in een onderneming en gangbare gewoontes.*

1. **Opdrachtgever, coaching en groepsindeling**

Voor het security project zal een externe partij optreden als opdrachtgever. We maken een duidelijk onderscheid tussen de opdrachtgever die het project zal aanleveren en definiëren en het onderwijsteam die enkel instaan voor de coaching en evaluatie.

De groepsindeling wordt door het onderwijsteam verzorgd. Elke groep wordt één project toegewezen door het onderwijsteam.

Het security project wordt begeleid door lectoren Hendrik Derre, Tijl Deneut en Parcifal Aertssen.

1. **Organisatie**

In het rooster zijn 2 halve dagen per week en 2 volle weken voorzien om te werken aan het project. Tijdens deze momenten zijn alle leden van de groep geacht aanwezig te zijn op de werkplek (dit kan zowel het kantoor van de opdrachtgever of de campus zijn). Tijdens deze momenten is er telkens passieve begeleiding voorzien, d.w.z. jullie nemen contact op met de begeleiding als er zich als jullie iets willen aftoetsen, onvoorziene omstandigheden zich voordoen, er een aanpassing van de projectplanning dient te gebeuren, er onduidelijkheid is over het verdere verloop, ...

Op aangekondigde momenten zal er ook actieve begeleiding zijn, op deze momenten zijn **alle leden van de groep geacht aanwezig** te zijn op de campus. Deze coachingsmomenten worden aangekondigd via LEHO.

Voor studenten die deze module volgen in afstandsonderwijs (CCCP@home) zullen deze momenten vervangen worden door een teleconference meeting waarbij ook alle leden van de groep dienen aanwezig te zijn.

1. **Verloop Project**
   1. **Aanvang project**

Voor aanvang dient het project grondig geanalyseerd worden en gedocumenteerd te worden. Afhankelijk van het type project (vb een security audit) zal een grote factor hierbij zijn het afbakenen van wat er binnen het project vervat zit en deze afspraken duidelijk uitwerken samen met de opdrachtgever. Voor er effectief van start kan gegaan worden met de praktische uitwerking van het project dient deze **analyse voorgelegd te worden aan de coaches ter goedkeuring**.

Een onderdeel van dit project is het leren aan projectmanagement te doen. Hiervoor zijn er verschillende methodes (vb. Scrum of Waterfall) en tools (vb MS Project, Trello, Basecamp,…) beschikbaar. De keuze hiertussen is vrij voor de studenten maar er dient minimaal de volgende gegevens bijgehouden worden in de loop van het project:

* Overzicht van de verschillende taken met tijdsinschatting
* Toewijzing van de taken aan de verschillende personen, wie doet wat
* Milestones/deadlines voor het project

Deze informatie kan op elk moment door de coaches opgevraagd worden en moet kunnen worden voorgelegd.

* 1. **Uitvoeren project**

Tijdens het project dient er op regelmatige tijdstippen de vooruitgang gerapporteerd te worden aan de opdrachtgever en/of de coaches. Dit zal sterk afhankelijk zijn van het type project en zal gedefinieerd worden tijdens de eerste meetings met de coaches.

De studenten worden zelf verantwoordelijk geacht voor het opvolgen van het verloop van het project en tijdig contact op te nemen met de verantwoordelijke lectoren bij problemen. Hiervoor zijn er wekelijks ‘passieve’ contactmomenten voorzien waarbij de coaches beschikbaar zijn op de campus.

* 1. **Verslaggeving**

**DEADLINE: 31/12/2018**, via mail te bezorgen aan [hendrik.derre@howest.be](mailto:hendrik.derre@howest.be) en uploaden via Leho (meer info hierover later)

Dit is **1 pdf document per groep** waarin jullie volgende zaken rapporteren:

* Projectomschrijving

Grondige analyse van het project zoals gedefinieerd door de opdrachtgever samen met alle gemaakte afspraken met deze opdrachtgever.

* Vooruitgangsverslag

Per week moet er een kort verslag zijn zodat duidelijk wordt weergegeven wat de progressie is dat het project die week heeft doorlopen, de communicatie met opdrachtgever en/of coaches, de feedback en of er rekening werd gehouden met de vorige feedback, of de planning moet bijgestuurd worden, of er zaken worden weggelaten of toegevoegd, enz… Hierbij moet de link worden gemaakt met het projectmanagement (nieuwe taken, nieuwe toewijzingen, wijziging deadlines,…).

* Finale deliverable van het project

Aangezien we werken met externe opdrachtgevers werken, is het moeilijk hier een duidelijke omschrijving te geven van de finale deliverable van het project, dit zal voor elk project anders zijn. Je probeert wat jullie afgeleverd hebben zo goed mogelijk te vatten in het document.

*Indien het project een security audit bevat (of op uitdrukkelijke vraag van de opdrachtgever) dan dient er als deliverable* ***een tweede afzonderlijke document*** *worden voorgelegd met hierin het volledige verslag voor de eindklant (uw opdrachtgever).*

* Reflectie

Op het einde van het project, schrijft elk teamlid los van elkaar een reflectie over het verloop van het project. In een reflectie schrijf je eerlijk hoe je het project hebt ervaren, het is niet de bedoeling hier neer te schrijven wat je denkt dat de evaluator wil horen. De bedoeling van een reflectie is dat je bijleert en verbeterpunten ziet voor toekomstige projecten.

* 1. **Presentatie voor jury:**

De exacte timing van de presentatie wordt via het leerplatform of via email meegedeeld. Dit zal op het einde van de examenperiode van januari plaats vinden.

De presentatie wordt gegeven voor de externe opdrachtgever en interne begeleiding, eventueel aangevuld met andere lectoren (indien de NDA dit toelaat). Jullie presenteren zowel het gevolgde proces als de finale deliverable.

*Tips:*

* Stel eerst en vooral jullie zelf voor en de opdrachtgever waarvoor jullie hebben gewerkt
* Respecteer het ‘less is more’ principe in jullie powerpoint. Geen slides volgeschreven met tekst. Bullet points, foto’s, schema’s, …
* Verzorg jullie voorkomen en kledij
* Neem een open houding aan, reageer niet te defensief op vragen
* Spreek rustig en duidelijk. Beweeg en maak op een efficiënte manier gebruik van jouw non-verbale communicatie.

1. **Evaluatie**

Het project wordt gequoteerd op 20 en elk onderdeel telt voor 1/3 mee:

* Permanente evaluatie tijdens het projectwerk
  + Niveau van communicatie tijdens het project
  + Behalen van milestones en deadlines
  + Feedback van opdrachtgever
  + Indien groepswerk: peer review
* Projectdocument: 1/3
  + Niveau van (schriftelijke) communicatie
  + Kwaliteit van het afgeleverde werk
* Presentatie: 1/3
  + Niveau van communicatie
  + Inhoud van presentatie
  + Correctheid antwoorden bij bevraging