
<Naam bedrijf opdrachtgever>

**<Projectnaam>
Software Development Plan**

Versie 0.1

[Om de automatische velden in Word bij te werken (die welke een grijze achtergrond tonen bij selecteren), moet u Bestand > Eigenschappen > Samenvatting selecteren en Titel, Onderwerp en Bedrijf vervangen door de juiste informatie. Doe hetzelfde met Eigenschappen > Aangepast; vervang versie en datum waarde door de juiste informatie. Sluit het dialoogvenster en update de automatische velden in het gehele document door Bewerken > Alles selecteren te kiezen (of Ctrl-A) en op F9 te drukken, of klik het veld aan en druk op F9. Dit moet nog een keer apart gebeuren voor de koptekst en de voettekst. Met Alt-F9 wisselt u tussen de weergave van de veldnamen en hun inhoud. Kies Help > Microsoft Word help voor meer informatie over het werken met velden.]

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

Documenthistorie

Datum	Versie	Beschrijving	Auteur
	0.1	Initiële versie	

Distributie

Naam	0.1													

Accordering document

Namens <Naam bedrijf opdrachtgever>

[Vul hier de naam van de ondertekenaar in]

.....

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

Inhoudsopgave

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

1. Inleiding	
6	
1.1. Doel van dit document	
6	
1.2. Referenties	
6	
2. Projectoverzicht	
7	
2.1. Projectdoelstellingen	
7	
2.2. Uitgangspunten en randvoorwaarden	
7	
2.2.1. Binnen scope	7
2.2.2. Buiten scope	7
2.2.3. Randvoorwaarden	7
2.3. Project werkproducten	
7	
2.4. Evolutie van het Software Development Plan	
7	
3. Projectorganisatie	
8	
3.1. Organisatiestructuur	
8	
3.2. Communicatierichtlijnen	
8	
3.3. Rollen en verantwoordelijkheden	
8	
4. Projectplanning	
9	
4.1. Projectinschattingen	
9	
4.2. Projectplan	
9	
4.2.1. Faseplan	9
4.2.2. Globale iteratiedoelen	9
4.2.3. Opleveringen	9
4.2.4. Projectagenda	9
4.3. Iteratie Plannen	
9	
5. Projectbewaking en sturing	
10	
5.1. Scopebewaking	
10	
5.2. Bewaking van de planning	
10	
5.3. Kwaliteitsbewaking	
10	
5.4. Risicobewaking	
10	
5.5. Rapportage	
10	
5.6. Productacceptatieprocedure	
10	
5.7. Configuratiemanagement	
10	
5.8. Projectafsluiting	
10	

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

1. Inleiding

1.1. Doel van dit document

*[Geef hier het doel van dit **Software Development Plan** aan. Meestal formuleer je zoiets als de onderstaande tekst:]*

Dit document beschrijft de aanpak voor de werkgroep ontwikkeling van het project <Projectnaam>. Het doel voor de vastlegging van de voorgestelde aanpak is:

- Vastlegging van de werkproducten (project deliverables);
- Afbakening van de activiteiten en werkzaamheden;
- Vastleggen van de Planning;
- Vastlegging van verantwoordelijkheden;
- Vastlegging van werkwijzen en procedures.

1.2. Referenties

*[Geef hier een volledige lijst van alle documenten op basis waarvan het **Software Development Plan** tot stand is gekomen. Vermeld eventueel waar het document te vinden is.]*

Titel	Versie	Auteur	Vindplaats
<i>[Geef hier de titel of documentnaam van de referentie]</i>			<i>[Geef de vindplaats, indien mogelijk ook als hyperlink]</i>
Vision			
Acceptatie Plan			
Use Case Model			

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

2. Projectoverzicht

2.1. Projectdoelstellingen

[Een korte beschrijving van het doel van dit project, de te realiseren doelstellingen en een korte omschrijving van de verwachte werkproducten.]

2.2. Uitgangspunten en randvoorwaarden

[Een lijst van uitgangspunten waar dit plan op gebaseerd is en eventuele randvoorwaarden m.b.t. budget, teamsamenstelling, technische hulpmiddelen, doorlooptijd e.d., die op het project van toepassing zijn.]

2.2.1. Binnen scope

[Een lijst van zaken die binnen de scope van dit project opgepakt zullen worden.]

2.2.2. Buiten scope

[Een lijst van zaken die niet binnen de scope van dit project opgepakt zullen worden. Deze lijst dient zo compleet mogelijk te zijn en in ieder geval alle binnen dit document genoemde uitsluitingen te bevatten. Denk hierbij ook aan zaken die wel uit de Vision zouden kunnen worden afgeleid maar gezien de gewenste beperking in doorlooptijd/kosten toch buiten scope vallen.]

2.2.3. Randvoorwaarden

[Een lijst van randvoorwaarden waaraan voldaan moet worden om de projectopdracht met succes af te kunnen ronden. Denk hierbij ook aan externe afhankelijkheden zoals andere projecten, externe systemen, leveranciers en beschikbaarheid van hardware en services.]

2.3. Project werkproducten

[Een lijst in tabelvorm van op te leveren werkproducten die gedurende het project dienen te worden gecreëerd. Vermeld hierbij, indien van toepassing, wie ze goedkeurt.]

2.4. Evolutie van het Software Development Plan

*[Een tabel met geplande versies van het **Software Development Plan** en criteria voor het ongepland uitbrengen van een aangepaste versie.]*

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

3. Projectorganisatie

3.1. Organisatiestructuur

[Beschrijf de organisatiestructuur van het project team, b.v. in een organogram, inclusief management en andere (review)rollen. Vul voor de verschillende rollen zoveel mogelijk concrete namen in.]

3.2. Communicatierichtlijnen

[Beschrijf via welke lijnen binnen het project wordt gecommuniceerd. Leg voor iedere partij een contactpersoon vast. Let er hierbij op dat alle belanghebbenden, geïdentificeerd in de Vision, nu ook daadwerkelijk stem krijgen.]

3.3. Rollen en verantwoordelijkheden

[Bepaal de binnen het project benodigde rollen, leg hun verantwoordelijkheden vast en beschrijf werkwijzen en ondersteunende processen. Verwijs waar nodig naar de Vision.]

Rol	Teamleden	Verantwoordelijkheden

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

4. Projectplanning

4.1. Projectinschattingen

[Geef een inschatting van de kosten en doorlooptijd van het project en de basis voor deze inschattingen. Geef ook aan onder welke omstandigheden een herinschatting noodzakelijk is. Reken bij de bepaling van de doorlooptijd met 140 werkbare uren per teamlid per maand bij een 40-urige werkweek.]

4.2. Projectplan

4.2.1. Faseplan

[Neem de volgende zaken op:

- Work Breakdown Structure (WBS)*
- Tijdlijn of Gantt chart met hierin de geplande tijd voor de projectfasen en/of iteraties*
- Belangrijke milestones met hun realisatiecriteria*
- Alle belangrijke oplevermomenten en demo's.]*

Hieronder volgt een overzicht van de onderkende fasen en hun specifieke aandachtsgebied.

Fase	Periode	Aandachtsgebied
Inception		
Elaboration		
Construction		
Transition		

4.2.2. Globale iteratiedoelen

[Overzicht van geplande iteraties met een lijst van globale doelen voor iedere iteratie. De detailplanning volgt per iteratie in het bijbehorende Iteration Plan.]

4.2.3. Opleveringen

[Korte beschrijving van opleveringen en of het een demo, beta enz. betreft. Met een oplevering wordt hier een afgerond geheel aan gerealiseerde software bedoeld.]

4.2.4. Projectagenda

[Diagrammen of tabellen die de geplande afrondingsdata tonen van iteraties, opleveringen, demo's en andere milestones van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever.]

Mijlpaal	Datum planning	Eigenaar

4.3. Iteratie Plannen

[Gedurende iedere iteratie (behalve de laatste) wordt het iteratieplan voor de volgende iteratie samengesteld. Neem hier een procedurebeschrijving op voor de totstandkoming en afstemming van de Iteratie Plannen.]

<Projectnaam>	Versie: 0.1
Software Development Plan	Datum: 1-1-2011

5. Projectbewaking en sturing

5.1. Scopebewaking

[Beschrijf de aanpak voor het bewaken van de scope zoals neergelegd in Vision, Use Case Model en Acceptatie Plan. Beschrijf ook hoe wordt omgegaan met wijzigingen. Indien hiervoor een verder uitgewerkt document beschikbaar is, neem dan een referentie op.]

5.2. Bewaking van de planning

[Beschrijf de aanpak voor het bewaken van de voortgang t.o.v. planning en op welke wijze, indien nodig, corrigerend zal worden opgetreden.]

5.3. Kwaliteitsbewaking

[Beschrijf de timing en methode voor het bewaken van de kwaliteit van de op te leveren werkproducten en op welke wijze, indien nodig, corrigerend zal worden opgetreden. Indien hiervoor een verder uitgewerkt document beschikbaar is, neem dan een referentie op.]

5.4. Risicobewaking

[Beschrijf op welke wijze risico's zullen worden geïdentificeerd, van tegenmaatregelen voorzien en op welke wijze de uitvoering van deze tegenmaatregelen wordt bewaakt. Indien hiervoor een verder uitgewerkt document beschikbaar is, neem dan een referentie op.]

5.5. Rapportage

[Beschrijf de op te leveren rapportages, hun frequentie en aan wie ze opgeleverd zullen worden.]

5.6. Productacceptatieprocedure

[Beschrijf de procedure voor goedkeuring van opleveringen, de termijn die de opdrachtgever hiervoor heeft en de werkproducten die hij dient te gebruiken als basis voor de acceptatie. Dit zijn meestal Vision, Use Case Model, Use Case Specifications, Navigation Map, Software Architecture Document en acceptatiecriteria uit het Acceptatie Plan. Geef hierbij ook aan op welke wijze wordt gevalideerd dat het Acceptatie Plan aan de hierboven gestelde eisen voldoet en de daarin opgenomen acceptatiecriteria meetbaar en haalbaar zijn met aanvaardbare inspanningen.]

5.7. Configuratiemanagement

[Beschrijf op welke wijze configuratiemanagement is ingericht. Besteed hierbij aandacht aan versionering van documenten en code. Beschrijf ook op welke wijze wordt bijgehouden welke versie van de code welke versie van OS, middleware en libraries nodig heeft, wanneer deze op welke plek in de OTAP omgeving staat en welke versie van de documentatie hier bij hoort. Indien hiervoor een verder uitgewerkt document beschikbaar is, neem dan een referentie op.]

5.8. Projectafsluiting

[Beschrijf de activiteiten waarmee het project regulier zal worden afgesloten. Denk hierbij aan archivering van de project werkproducten, projectevaluatie (met klant en teamleden), verwerking van lessons learned enz.]