

Plan van Aanpak

CONCEPT & CREATION 2020 – 2021
semester 1

| | |
|--------------------|----------|
| Tim van der Meulen | S1129766 |
| Jacco Douma | S1115651 |
| Ossama Sijbesma | S1120799 |
| Bill Lohr | S1136693 |
| Jimmy Scheer | S1114848 |

Inhoud

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Inleiding | 3 |
| 1.1 | Context | 3 |
| 1.2 | Doelstelling..... | 3 |
| 2 | Opdrachtoomschrijving..... | 4 |
| 2.1 | Website | 4 |
| 2.2 | Opzet | 4 |
| 3 | Projectgroep..... | 5 |
| 3.1 | Visie | 6 |
| 3.2 | Missie..... | 7 |
| 3.3 | Filosofie | 7 |
| 4 | Projectaanpak..... | 8 |
| 4.1 | Ontwikkelmethode..... | 8 |
| 4.2 | Definition of Done | 9 |
| 4.3 | Projectmanagement..... | 9 |
| 4.3.1 | Rollen en verantwoordelijkheden | 9 |
| 4.3.2 | Het bewaken van overzicht | 10 |
| 4.4 | Versiebeheer | 11 |
| 4.5 | Tools | 11 |
| 5 | Projectmanagementorganisatie..... | 12 |
| 5.1 | Stakeholders..... | 12 |
| 5.2 | Afspraken..... | 13 |
| 5.2.1 | Beschikbaarheid | 13 |
| 5.3 | Documentatie | 13 |
| 5.4 | Overige afspraken | 13 |
| 6 | Managementstrategieën..... | 14 |
| 6.1 | Project Risico's..... | 14 |
| 6.2 | Kwaliteitsmaatregelen..... | 14 |
| 6.3 | Communicatie | 14 |
| 7 | Planning | 15 |
| 7.1 | Gantt-chart | 15 |
| 7.2 | Agenda..... | 15 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 7.2.1 | Belangrijke data | 15 |
| 8 | Bibliografie | 16 |
| 9 | Bijlagen | 17 |
| 9.1 | Bijlage: Ondertekening team contract | 17 |
| 9.2 | Bijlage: GANTT Chart | 0 |

1 Inleiding

Dit document dient als overzicht van het Concept & Creation project. Het document geeft het projectteam en geïnteresseerde partijen een gedeeld begrip op de manier hoe het project tot stand zal komen met alle informatie omtrent de aanpak daarvan.

1.1 Context

Het project wordt ontwikkeld als onderdeel van het semester Concept & Creation op de hogeschool Windesheim voor een periode van één semester. De startdatum betreft donderdag 3 september 2020 en de einddatum betreft 18 januari 2021.

De projectgroep bestaat uit vijf studenten waarvan drie software-engineers, één IT-manager en één communicatiemedewerker. De begeleiding wordt verzorgd door twee docenten van de opleiding genaamd Valerie Reiter en Jasper Noordam.

1.2 Doelstelling

De doelstelling van dit project is tweeledig, namelijk de gezamenlijke doelstelling en individuele doelstellingen. De gezamenlijke doelstelling is het bedenken van een concept die een maatschappelijk belang heeft en die vervolgens tot een prototype uit te werken. De individuele doelstellingen betreft het vervullen van de persoonlijke leerdoelen van de teamleden die in hoofdstuk drie omschreven zijn.

2 Opdrachtomschrijving

De opdracht bestaat uit meerdere onderdelen waarmee de projectgroep tot een eindproduct komt. Het begint allemaal met het werken naar een concept. Om tot een concept te komen wordt er eerst een doelgroepenanalyse gedaan naar vijf doelgroepen met een maatschappelijk belang waarbij twee contactpersonen betrokken zijn.

Vervolgens wordt er naar de problematiek gekeken van de doelgroepen en hoe de projectgroep daar iets in kan betekenen. Dit zal resulteren in een concept die in de Dragons' Den beoordeeld zal worden door investeerders en zakenlui. Het beste concept zal vervolgens uitgewerkt worden tot een werkend prototype.

Met de realisatie van het prototype zal in de eerste instantie gestreefd worden naar een minimal viable product (MVP). Het prototype zal vanaf dat punt lopende wijs groeien met de tijd en kracht die erin gestoken wordt. Tegen het eind van het semester hebben een prototype die zodanig werkt dat er financiële hulpmiddelen bij kunnen kijken voor een eventueel vervolg.

Daarnaast zal er op 18 januari 2021 een event (Winnovation) plaatsvinden waar het projectteam zijn concept en prototype kan presenteren. Het diverse publiek hiervan betreft studenten, docenten, cliënten, media en professionals.

2.1 Website

Om de voortgang van de projectgroep te delen met de geïnteresseerde partijen heeft de groep gekozen voor een blog die wekelijks geüpdatet wordt met relevante informatie. Voorbeelden van deze informatie zijn mijlpalen, retrospectives en algemene updates. De blog zal tevens dienen als onderdeel van het portfolio.

2.2 Opzet

Voor de opdracht hebben we 32 tot 40 uur per week de tijd om in te plannen voor twintig weken lang. Deze weken zijn verdeeld in zes verschillende fases waarbij elke fase een ander doel heeft. De fases zijn als volgt:

1. Introductiefase
2. Brainstormfase
3. Onderzoeksfase
4. Implementatiefase
5. Test en verbeter cycli
6. Presentatiefase

3 Projectgroep

Onze projectgroep bestaat uit 5 personen, we hebben allemaal verschillende kwaliteiten en hebben ook allemaal andere voorkennis. Hopelijk gaat dit ons helpen bij het realiseren van ons concept tijdens de periode. De betreffende personen zijn: Jimmy Scheer, Bill Löhr, Jacco Douma, Ossama Sijbesma en Tim van der Meulen. Hiervan volgen Jacco, Ossama en Tim Software Engineering op ICT, Jimmy Business IT & Management en Bill Communicatie.

Tim van der Meulen

Opleiding: ICT (SE)

Waar ben ik goed in: Ik ben erg toegewijd en zorgvuldig bij het werken aan projecten. Hierdoor kan ik serieus aan het werk en afkrijgen wat er van me wordt verwacht. Verder verdiep ik me altijd heel erg in de opdracht, waardoor ik goed nieuwe ideeën en inzichten kan inbrengen. In mijn ervaring heb ik meer gewerkt aan de back-end.

Waar wil ik beter in worden: Ik wil beter worden in andere richtingen dan alleen ICT, waardoor ik ook heb gekozen voor Concept & Creation (C&C). Hier wordt veel aandacht besteedt aan het bedenken van ideeën en die uitwerken. Dit helpt hopelijk voor mijn creatieve kant en het bedenken van concepten in plaats van alleen coderen. Doordat er ook studenten van andere opleidingen komen hoop dat we van elkaar nog meer kunnen leren.

Jacco Douma

Opleiding: ICT (SE, ESA)

Waar ben ik goed in: Ik kan goed kritisch denken over technische onderdelen van een project. Ik voorgaande projecten heb ik veel toegevoegde waarde gehad door de juiste vragen te stellen over veel onderdelen van een oplossing, en het kritisch kijken naar ideeën en oplossingen van anderen. Hiermee heb ik vaak het beste uit anderen kunnen halen, en het heeft naar mijn mening elke keer als gevolg gehad dat het eindresultaat aanzienlijk beter is geworden.

Waar wil ik beter in worden: Ik heb altijd moeite gehad met de bedrijfstechnische kanten van projecten. Ook zijn de delen die buiten het direct ontwikkelen vallen soms erg lastig, denk hierbij aan het opstellen van niet-technische documentatie, zoals bijvoorbeeld het PvA. Ik hoop in dit project in ieder geval hier veel over te leren en een nuttige inbreng te hebben.

Bill Lohr

Opleiding: Communicatie

Waar ben ik goed in: Ik ben goed in het bedenken en uitwerken van creatieve ideeën. Het maken van content is waar ik blij van word. Grafisch ontwerp, videografie en fotografie zijn onderwerpen waar ik dagelijks mee bezig ben. Daarnaast het uitwerken van merken en hun zichtbaar maken aan de buitenwereld is in mijn ogen het leukste om te doen. Naast content maken, focus ik mij ook op marketing. De combinatie tussen marketing en content creatie past denk ik ook goed bij elkaar. Daarin probeer ik het verschil te maken.

Waar wil ik beter in worden: Ik wil mij verdiepen in de mogelijkheden van de ICT-wereld. Momenteel kijk ik er best vlak naar. Ik wil erachter komen wat voor soort code er bestaat en wat

zorgt voor een bepaald effect of doel. Ik hoop er in dit semester dus achter te komen hoe ik onderscheid kan maken in de verschillende ICT termen, wat voor soort codes waarvoor dienen en hoe data en opslag geregeld wordt.

Jimmy Scheer

Opleiding: Business IT & Management

Waar ben ik goed in: Ik ben erg goed in het inzetten van mijn ervaring in het managen van nieuwe projecten. Ik heb veel ervaring opgedaan in het vervangen van legacy/traditionele bedrijfs-software (ERP-pakketten) naar toekomstbestendige software m.b.v. low-code. Ik weet dus goed wat vooral wel en niet handig is bij het maken van kritische bedrijfs-software die kritische bedrijfs-processen omvatten. Daarnaast kan de kennis van IV-architectuur en procesmodellen mij helpen in het snel inzichtelijk, of wel creëren van een informatievoorziening op basis van een business case.

Waar wil ik beter in worden: Ik wil graag mijn creatieve en marketing competenties versterken tijdens het semester Concept & Creation. Naast Business IT & Management, ben ik erg actief op de creatieve vlakken (zoals: muziek produceren, het editen van video's) en social-media marketing, ik hoop hierin nog meer ervaring op toe doen.

Ossama Sijbesma

Opleiding: ICT (SE)

Waar ben ik goed in: Ik heb in de loop der jaren veel verschillende ervaringen opgedaan, waarbij ik in het laatste jaar vooral ervaring heb opgedaan op het gebied van IT en management. Daarbij raakte ik ook verstrikt in een wereld vol ondernemers en ICT'ers.

Mijn specialiteit is het ontwikkelen van software en de achterliggende architectuur. Daar heb ik tevens mijn zelfstandige onderneming op gebaseerd. Ik heb een onderzoekende houding, ben een perfectionist en werk ontzettend hard.

Waar wil ik beter in worden: Met het semester Concept & Creation wil ik een kleine stap uit de wereld van ondernemers en ICT'ers zetten. Ik ben namelijk van mening dat veel verschillende culturen op één locatie voor meer innovatie en creativiteit zorgt.

Verder wil ik mijn specialiteit verbreden op het gebied van data science en growth hacking, of de kans zich voordoet is mij nog niet helemaal duidelijk. Er zal tenminste een workshop growth hacking plaatsvinden waar ik in ieder geval aanwezig zal zijn.

3.1 Visie

Samenwerken, openheid en commitment, dat is waar Community Flow voor staat. Wij geloven dat je alleen samen écht het verschil kan maken. Transparantie en openheid is daarbij erg belangrijk en we geloven dat dat bijdraagt aan een goede werksfeer waardoor we optimaal kunnen innoveren en presteren. Commitment past bij de manier waarop wij denken. 100% gaan... 200% gaan voor onze doelen, met z'n allen.

Een jong team met een professionele kijk en werkwijze. Snel kunnen schakelen en mee kunnen bewegen met de laatste trends en ontwikkelingen. Dat is onze kracht, dat is onze flow!

3.2 Missie

Innoveren door te doen. Unieke oplossingen voor uiteenlopende communicatie vraagstukken. Probleemoplossingen kunnen bieden door verschillende expertises te combineren. Een brede kijk op het werkveld en een team met verschillende achtergronden en ervaring, waardoor we juist méér kunnen bieden. Uit het verschil haalt Community Flow zijn kracht.

3.3 Filosofie

Wanneer je je auto instapt, de auto start en de versnelling in de vrij laat, dan kun je zo lang en zo hard mogelijk gas geven als jij wilt... Maar je komt niet vooruit.

Op het moment dat er in de 1 wordt geschakeld, zul je merken dat er beweging in de auto komt. Dit komt omdat je de bewuste keuze maakt om bij het begin te beginnen. Vervolgens schakel je naar de 2 en je zult merken dat je harder kan.

Dit reflecteert op Community Flow. Door de goede basis te leggen kunnen we snel schakelen naar hogere versnellingen en kunnen we telkens weer innoveren en accelereren. Met als resultaat: Onze klanten beter, mooier en unieker maken.

4 Projectaanpak

In dit hoofdstuk worden overeengekomen afspraken over de projectaanpak besproken. Hieronder vallen afspraken over de ontwikkelmethode, de Definition of Done, projectmanagement, versiebeheer en de tools. Door hier duidelijke afspraken en richtlijnen voor te maken is het voor het team makkelijker om op een lijn te blijven, en kunnen eventuele problemen worden voorkomen en waar nodig snel worden opgelost.

4.1 Ontwikkelmethode

Binnen dit project wordt gebruik gemaakt van de Scrum-methode. Hierin delen wij het project op in sprints van twee weken. Het ontwikkelteam heeft daardoor genoeg tijd om nieuwe functionaliteiten te realiseren, maar ook meer tijd om bijliggende zaken goed af te ronden (denk aan documentatie, ontwerpen etc.). Waar mogelijk zal een sprint een 'thema' hebben, dit zorgt ervoor dat het grootste deel van het werk dat wordt verricht bijdraagt aan hetzelfde doel. De taken worden verdeeld in user stories, welke worden bijgehouden op een scrumboard, hiervoor zal Trello worden gebruikt.

Het gehele ontwikkelteam zal worden opgedeeld in kleinere groepen, waarvan de grootte afhangt van de grootte van de User story wat ze aanpakken. Tijdens de sprint planning wordt bepaald hoe de teams in elkaar zitten en aan welke user stories deze teams werken. Uiteraard kan dit gedurende de sprint na overleg worden veranderd, en iedereen wordt aangemoedigd bij andere teams te helpen waar nodig en/of mogelijk.

Aan het begin van elke sprint vindt er een sprint planning plaats. Hierin wordt eerst de grootte (in story points) van backlog-items bepaald door middel van scrum poker, waarna een deel van deze items van de backlog naar de sprint backlog kunnen worden verplaatst. In de eerste sprint zal een schatting worden gemaakt naar het aantal story points dat het team per sprint aankan, en in volgende weken wordt dit aangepast op het aantal punten dat het team in de afgelopen sprint heeft kunnen voltooien. Ook wordt in de planning gekozen voor een eventueel 'thema' (of focus) van de komende sprint.

Tijdens de sprint wordt aan het begin van elke dag 10 minuten na de in hoofdstuk 5.2.1 besproken tijd van beschikbaarheid een daily standup gehouden. Hier bespreken we kort per persoon en als groep de volgende aspecten:

- Wat is er gedaan? (Vorige daily sprint / afgelopen weekend)
- Wat gaat er gedaan worden? (Deze sprint / aankomend weekend)
- Welke problemen zijn er opgetreden?
- Heb je ergens hulp bij nodig?

Zo blijft het hele team up-to-date over de gang van zaken, en kan er snel worden gereageerd op eventuele problemen. Dit geeft teamleden ook de mogelijkheid persoonlijke vraagstukken en problemen die betrekking hebben op het project te bespreken met de rest van de groep. Dit moet voorkomen dat teamleden lang vastlopen op een probleem, wat de productiviteit van het gehele team verhoogt.

Aan het einde van elke sprint vindt de sprint review plaats. Tijdens deze sprint review wordt het resultaat van de afgelopen sprint gepresenteerd aan eventuele stakeholders, waarna deze feedback kunnen geven op het resultaat. Ook zal de groep zelf kritisch moeten kijken naar het resultaat. Een belangrijk deel van de sprint review is de sprint retrospective; hierin wordt door het team in kaart gebracht wat wel en niet goed is gegaan, welke verbeteringen en in de volgende sprint(s)

kunnen worden toegepast. Dit wordt gedaan door de volgende vragen zo uitgebreid mogelijk te beantwoorden:

- Wat ging goed?
- Wat ging niet goed?
- Kan beter in de volgende sprint?

4.2 Definition of Done

Doordat we nog geen concreet concept/idee hebben voor het project is de Definition of Done (DoD) opzettelijk vaag gehouden. Zodra er een project bekend is zal de DoD worden aangepast en/of uitgebreid.

In de Definition of Done (DoD) wordt beschreven waaraan een User story moet voldoen voordat deze als afgerond mag worden gezien. Dit voorkomt een groot verschil in kwaliteit van werk tussen verschillende groepsleden.

Als een User story aan het eind van de sprint niet voldoet aan de DoD, dan zal deze niet in het eindproduct van deze sprint mogen worden opgenomen. Dat betekent dat de User story zal moeten worden verplaatst naar de volgende sprint. Een User story mag pas als afgerond (done) worden gezien zodra het voldoet aan de onderstaande eisen:

- De User story bevat acceptatiecriteria.
- De code is getest (testrapport is waar nodig ingevuld).
- De tests zijn succesvol uitgevoerd.
- De code is leesbaar
 - Functie- en variabelenamen zijn vanzelfsprekend.
 - Er is commentaar toegevoegd waar nodig.
 - Er is voldaan aan een van tevoren afgesproken richtlijn, die behoort bij de desbetreffende programmeertaal.
 - De code en commentaar is in het Engels.
- De bijbehorende documentatie is compleet.
- De code komt overeen met de documentatie.
- De code is peer-reviewed door in ieder geval een ander groepslid. Dit gebeurt door middel van een pull-request via GitHub.
- De code is gecommitt op het versiebeheer en is gemerged op de develop-branch.

4.3 Projectmanagement

Naast een goeie aanpak bij het ontwikkelen is het ook noodzaak om het project zelf goed te managen. Hiervoor zijn een aantal zaken van belang.

Allereerst is noodzakelijk om een strakke rolverdeling te hebben, zodat alle expertises op de juiste manier worden ingezet tijdens een project.

4.3.1 Rollen en verantwoordelijkheden

De rolverdeling voor dit project wordt opgesplitst in twee kanten. Aan de ene kant hebben we de vaste rollen definiëring van de ontwikkelmethode scrum, maar daarnaast hebben we ook leiderschap nodig in de vorm van een projectleider, wie zich meer bezighoudt met projectmanagement.

Om dit overzichtelijk te maken hebben we hieronder een kleine visualisatie geschetst:



Projectleider/Product Owner

- ziet toe op projectvoortgang
- Communiceert met stakeholders
- Waarborgt de strategie en visie van project.



Scrum Master

- ziet toe op voortgang ontwikkeling/realisatie IT-gerelateerde activiteiten.
- Expertise in het maken van applicaties.
- Ervaring met het managen van het ontwikkelen van applicaties.



Research & Development Team

- Onderzoeken de mogelijkheden in het realiseren van IT-vraagstukken.
- Realiseren IT/ non-IT-vraagstukken naar een realistisch IT/non-IT-product.
- Team die meerdere expertises samenbrengt.
- Werken in teamverband samen.
- Werken ook aan UI/UX, Multimedia Design, Marketing/Communicatie vraagstukken.

Figuur 1 - rollen en verantwoordelijkheden

De visualisatie biedt een klein overzicht in de rolverdeling van het semester. Dit betekent echter niet dat een projectleider of scrum master geen deel uitmaakt van het Research & Development team! Het overzicht biedt enkel een overzicht over verantwoordelijkheid binnen een project. Een scrum-master of projectleider/product-owner werken ook mee aan het onderzoek en realisatie van IT en non-IT vraagstukken. Dit betekent dus dat IT overstijgende vraagstukken gezamenlijk met het research & development(R&D) team worden opgepakt. Een voorbeeld hiervan is UX/UI, multimedia design en communicatie/marketing; vraagstukken die hierop gebaseerd zijn maken deel uit van het R&D team en kunnen door expertises van teamleden worden opgelost. Dit betekent dus ook dat er altijd een goeie teamverdeling plaatsvindt om zo het beste resultaat te halen uit de op te lossen vraagstukken.

4.3.2 Het bewaken van overzicht

Om te zorgen dat het semester in 'control' blijft, wordt er gebruik gemaakt van één globale planning, welke te vinden is in hoofdstuk 7: 'Planning'. Hiernaast wordt er per ontwikkelfase gebruik gemaakt van een Scrumboard wat de Scrum-werkwijze bevordert. Het Scrumboard zorgt ervoor dat taken overzichtelijk kunnen worden gemaakt in statussen en deze te koppelen zijn aan personen. Het Scrumboard wordt onderhouden via de website: www.trello.com. Wat bij alle groepsleden bekend is. Daarnaast wordt er elke dag een daily-standup gehouden met de basisvragen zoals gesteld in hoofdstuk 4.1 'Ontwikkelmethode'. Door deze vragen te stellen houd je niet alleen grip op de scrum-werkwijze, zoals verteld in hoofdstuk 4.1 'Ontwikkelmethode', maar kunnen ook bottlenecks op projectniveau zo snel mogelijk worden opgevangen. Hiermee kan er ook meer transparantie worden gecreëerd richting stakeholders, zodat zij nog meer betrokken raken bij het project.

4.4 Versiebeheer

Voor versiebeheer wordt gebruik gemaakt van git via GitHub (www.github.com). Hierbij maken wij gebruik van een (mogelijk versimpelde) versie van git-flow (Driessen, 2010), omdat dit goed aansluit op scrum. Git-flow is een methode waarin de status van de codebasis wordt opgedeeld in master, release, develop, feature, en hotfix branches. Als het project relatief klein is (en er nog geen openbare release is) kan de release branch worden weggelaten, wat wel betekent dat de develop branch tegen het eind van de sprint ook de rol van de release branch heeft.

De master branch wordt aan het einde van elke sprint geupdate met alle features die in de sprint zijn afgerond door de release-branch naar de master te mergen. Deze branch wordt aan het einde van de sprint gepresenteerd als eindproduct. Voor elke User story wordt een eigen feature-branch aangemaakt (Driessen, 2010), welke uiteindelijk via een merge request naar de develop branch wordt gemerged.

4.5 Tools

Trello (www.trello.com)

Trello is een online tool dat is gemaakt om als Kanban board te dienen, maar kan ook uitstekend worden gebruikt als Scrumboard. Trello is simpel, gebruiksvriendelijk en bekend bij het team, wat het een goede keuze maakt voor dit project.

GitHub (www.github.com)

GitHub is een host voor Git-based repositories en biedt mogelijkheden voor het tracken van issues.

MS Teams

Microsoft Teams is een samenwerkingsplatform van Microsoft. Teams biedt onder andere de mogelijkheid te (video)bellen en chatten. MS Teams is ons primaire communicatie platform. MS Teams biedt ook integratie met OneDrive.

OneDrive

OneDrive wordt gebruikt voor het delen van bestanden, en zorgt ervoor dat iedereen altijd toegang heeft tot alle bestanden en dat alle bestanden automatisch worden gedeeld met de rest van de groep.

WhatsApp

Buiten werktijden om en bij eventuele afwezigheid zal het grootste deel van de communicatie via WhatsApp verlopen.

Editor

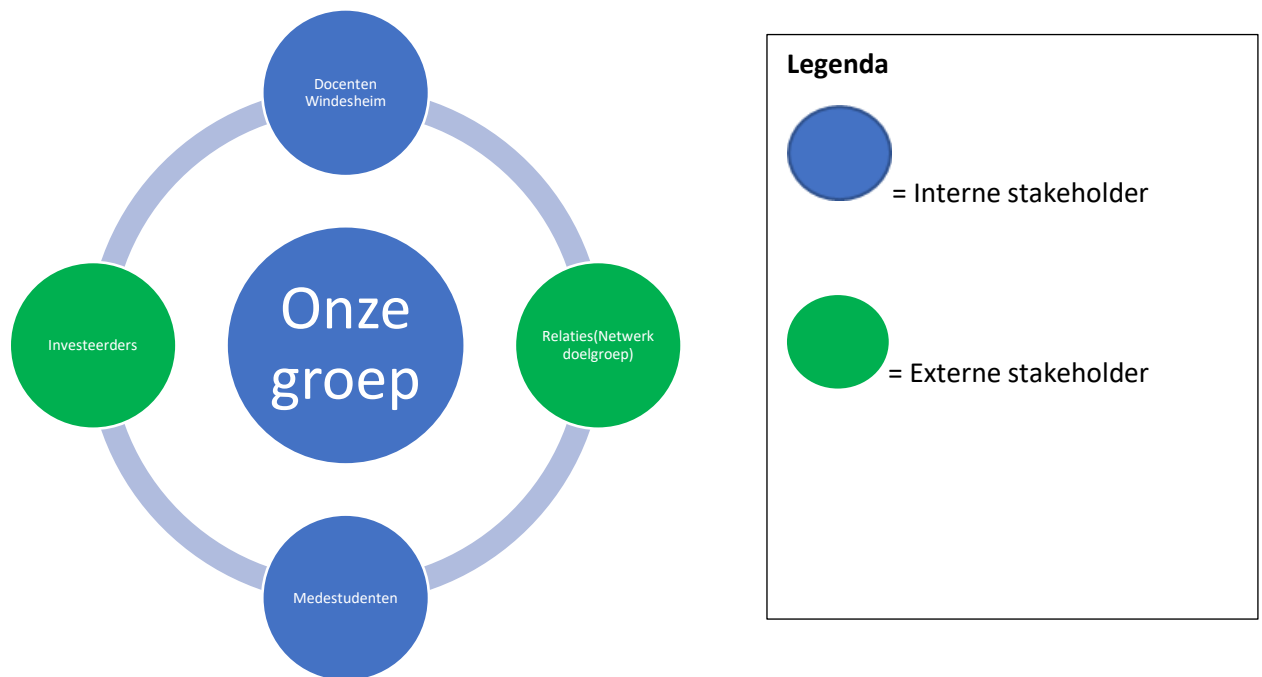
Elke groepsgenoot kan zijn/haar eigen IDE/code editor (zoals VS Code) kiezen, zolang deze geen problemen geeft bij de rest van het team. Als een groepsgenoot een afwijkende editor kiest is hij/zij zelf verantwoordelijk voor het op orde stellen van de .gitignore waar nodig.

5 Projectmanagementorganisatie

Binnen een project is goed om na te denken over de groepsverdeling en eventuele stakeholders die betrokken zijn bij een project. Daarnaast is het belangrijk om afspraken te maken met een projectgroep om zo misverstanden te voorkomen. In dit hoofdstuk komen deze onderwerpen en aansluitende onderwerpen aan bod.

5.1 Stakeholders

Wanneer een project wordt gestart, zijn er meerdere stakeholders die bij een project betrokken kunnen raken. Om een overzicht te maken van de interne en externe invloeden die te maken kunnen krijgen met onze projectgroep, is er een visueel overzicht gemaakt, welke terug te vinden is in Figuur 2 - Stakeholder Overzicht .



Figuur 2 - Stakeholder Overzicht

Binnen dit overzicht zijn voor de interne stakeholders, vooral de betrokkenen binnen Windesheim gekenmerkt. Dit zijn over het algemeen altijd: de (mede)studenten en docenten. Voor de externe stakeholders zijn de overige betrokkenen vermeld die niet onder de organisatie Windesheim vallen, maar vanuit hun eigen organisatie/bedrijf of vanuit een particuliere positie invloed kunnen uitoefenen op ons project. Een goed overleg en transparantie naar stakeholders kan de effectiviteit in het project sterk verhogen, waardoor automatisch het succes van een project kan worden bevorderd.

5.2 Afspraken

Binnen een project zijn er altijd afspraken die gemaakt dienen te worden, om te zorgen dat besluitvormingen gestandaardiseerd kunnen worden en discussiemomenten kunnen worden gereduceerd, wat veel tijd kan besparen tijdens een project.

5.2.1 Beschikbaarheid

Voor de beschikbaarheid hebben we de volgende afspraken als groep gesteld:

- Iedereen is tijdens het semester elke werkweek beschikbaar van dinsdag t/m vrijdag 08:30 – 16:30.
- In het geval van overmacht hoeft de student zich niet verplicht te stellen aan gestelde beschikbaarheidstijden. (Voorbeelden: ziekte, reisbelemmering).
- Wijzigingen in persoonlijke beschikbaarheid dienen met de groep te worden besproken.

5.3 Documentatie

De manier van documenteren verscheelt vaak per persoon, door dit vast te leggen kunnen miscommunicaties worden voorkomen.

- Elk document wordt gecontroleerd op correct Nederlands taalgebruik.
- Elk document wordt gecontroleerd door een groepsgeenoot op eventuele fouten.
- Elk document dient de volgende basiselementen te omvatten: Voorpagina, Inleiding, Inhoudsopgave, Bronvermelding (APA 6^e editie), Bijlagen. Daarnaast dient de huisstijl altijd als basis te worden gebruikt en is er altijd een logo, bedrijfsnaam, paginering van pagina's aanwezig in het document.
- Documentatie wordt opgeslagen in de aangewezen OneDrive folder welke in samenspraak met de groep wordt bepaald.
- Wijzigingen in een document worden middels eenvoudige versiebeheer bijgehouden.
- Van elk afgerond document is ook een .pdf-formaat aanwezig.
- Het opslaan van een document gebruikt het volgende formaat: 'CC4_<naam_document>_2020-2021'

5.4 Overige afspraken

- Bij het niet nakomen van beschikbaarheid, geldt verantwoording naar de groep. Hierin wordt er met de groep besproken over het voorval en samen een beslissing gemaakt over vervolgstappen.
- Interne communicatie verloopt via whatsapp buiten werktijden, binnen werktijden vindt dit plaats op teams.
- Formele communicatie naar stakeholders vindt plaats via het aangewezen Microsoft-Teams kanaal. Mocht dit niet mogelijk zijn dan vindt dit plaats via e-mail.
- De afspraken die zijn gesteld in het hoofdstuk '4.2 Definition of Done' zijn ook ten alle tijden van kracht tijdens dit semester.

6 Managementstrategieën

Het is belangrijk om na te denken over hoe je het beste een project kan beheren. Hier gaat het om verschillende aspecten: Project risico's, kwaliteitsmaatregelen en communicatie. Deze drie onderdelen zorgen voor een goed beheer en sluiten mogelijke problemen uit.

6.1 Project Risico's

Bij het project zijn er ook verschillende risico's die kunnen voorkomen. Hieronder in de tabel staan een aantal van de risico's met de daarbij horende risiconiveaus en maatregels.

| Risico | Risico Niveau | Maatregelen |
|---|---------------|--|
| Te weinig communicatie | Middel | Blijven communiceren en vragen stellen, ook elkaar op de hoogte houden |
| Ziek, te laat of afwezigheid | Hoog | Aangeven als je niet aanwezig bent, ervoor zorgen dat anderen verder kunnen |
| Leden houden zich niet aan de planning | Laag | Elkaars werk en progressie op de hoogte houden |
| Geen internet | Laag | Werk door wat offline kan |
| Stroomuitval | Laag | Zorg dat je laptop is opgeladen |
| Student stopt | Laag | Zorgen dat zijn werk kan worden overgenomen |
| Documenten worden niet bijgewerkt en verouderen | Middel | Documenten dienen met tools te worden gemaakt die niet snel verouderen. |
| Onvoldoende kennis aanwezig voor het oplossen van een probleem | Middel | Voor onvoldoende kennis dient er kennis vergaard te worden. Dit kan onder andere door vragen te stellen in het netwerk. Daarnaast kan er ook research worden gedaan met behulp van literatuur. |
| Continuïteit voor project in geding door langdurige afwezigheid groepsgeenoot.(voorbeeld: ziekte door Coronavirus). | Middel | In het geval van langdurige afwezigheid bij groepsgeenoten, dient dit opgenomen te worden met de docent-begeleiders. Op deze manier kan er gezamenlijk worden gekeken naar een oplossing. |

6.2 Kwaliteitsmaatregelen

Om de kwaliteit van onze producten hoog te houden hebben we maatregelen opgesteld. Deze maatregelen zorgen voor een hoge kwaliteitsgarantie en zijn als volgt:

- Iedereen is betrokken bij het maken van keuzes
- Werken via scrum methode
- Onderling blijven overleggen
- Elkaar continue feedback geven

6.3 Communicatie

Voor communicatie gebruiken we vooral drie platformen: Whatsapp, Microsoft Teams en Trello.

Voor de onderlinge communicatie binnen de projectgroep gebruiken we Whatsapp maar ook Teams. Als we thuis aan het werk zijn maken we gebruik van Teams, hierbij zitten we in een call waar we dan kunnen overleggen. Verder gebruiken we Trello voor de planning en taakverdeling, omdat iedereen hier ervaring mee heeft.

7 Planning

In dit hoofdstuk wordt er gekeken naar een globale planning voor het semester Concept & Creation. Het gehele semester wordt weergegeven in een stroken planning, waarin de milestones eventuele toetsingen bevatten.

7.1 Gannt-chart

Om een globaal overzicht te hebben van het semester en dit gedurende het semester te bewaken is er gekozen om op projectmanagement niveau te werken met een gannt-chart. De gannt-chart wordt gevuld, met de verschillende fases van het semester en de daar bijbehorende milestones voor opleveringen van producten. Gedurende het semester kan de gannt-chart worden bijgesteld op bekendmaking van inhoud per fase door docenten van Windesheim. Voor nu is er een basis gannt-chart beschikbaar gesteld als **'Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.'**

De gannt-chart zou elke week besproken worden tijdens daily-standups, om zo nodig veranderingen door te voeren. Daarnaast kan het gebruikt worden als transparantie richting stakeholders over onze aanpak van projectmanagement.

7.2 Agenda

Tijdens het semester komen we ook geregeld belangrijke afspraken of vrije dagen tegen. Het is belangrijk dit inzichtelijk te hebben voordat het semester van start gaat. Het volgende overzicht geeft hier inzicht in.

| Sep 2020 | | | | | | | Oct 2020 | | | | | | | Nov 2020 | | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Dec 2020 | | | | | | | Legenda: | | Jan 2021 | | | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----------------------------|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S | | | S | M | T | W | T | F | S | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | Vrije dagen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | Deadline | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | Werken op locatie bij Hanz | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | Vakantie | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | 31 | | | | | | | | |

7.2.1 Belangrijke data

Voor het semester zijn er belangrijke data om mee rekening te houden, hiervan is er in <> een overzicht gemaakt.

| Gebeurtenis | Periode(s)/dag |
|--------------------|---|
| Dragons Den' | 12 september 2020 |
| Mid-Term-Assesment | <Nog nader in te vullen> |
| Winnovation 2021 | 18 januari 2021 |
| Vakanties | 11-09-2020 t/m 17-09-2020 & 20-12-2020 t/m 03-01-2021 |

8 Bibliografie

Driessen, V. (2010, January 5). *A succesful Git branching model*. Opgehaald van nvie:
<https://nvie.com/posts/a-successful-git-branching-model/>

9 Bijlagen

9.1 Bijlage: Ondertekening team contract

Plan van Aanpak

Goedgekeurd door Groepsleden:

Naam: Jimmy Scheer
Project: Community Flow
Handtekening:



Datum van ondertekening: 08-09-2020

Naam: Bill Löhr
Project: Community Flow
Handtekening:



Datum van ondertekening: 08-09-2020

Naam: Jacco Douma
Project: Community Flow
Handtekening:



Datum van ondertekening: 08-09-2020

Naam: Ossama Sijbesma
Project: Community Flow
Handtekening:



Datum van ondertekening: 08-09-2020

Naam: Tim van der Meulen
Project: Community Flow
Handtekening:



Datum van ondertekening: 08-09-2020

9.2 Bijlage: GANTT Chart

