

TIPS PROJECTMANAGEMENT EN METHODIEK

PROJECTMANAGEMENT

Projectmanagement wordt ingezet om een project gecontroleerd en beheerst uit te voeren. Het geeft je onder meer structuur en inzicht voor de uitvoering van een traject. Elke projectmanagementmethode kent een fase 'Opstarten van het project' waarbij het projectvoorstel en het plan van aanpak één van de op te leveren producten is. Afhankelijk van onder meer de procedurele organisatie van de opdrachtgever, grootte en impact van het project, en dynamiek van de omgeving (context: stakeholders en belanghebbenden) worden op te leveren producten separaat opgesteld en geaccordeerd. In deze leertaak worden het projectvoorstel en plan van aanpak gecombineerd.

In het plan van aanpak komen onderstaande punten naar voren. Bedenk bij het beschrijven dat korte heldere beschrijvingen het beter doen dan uitgebreid proza; bedenk dat het PvA een communicatiemiddel is; en het doel is goedkeuring (lees ook geld) voor start van je opdrachtgever voor het project te krijgen.

Mogelijke inhoud van het plan van aanpak :

- opdracht, context, inleiding, probleem
- uitgangspunten
- goal, scope en stakeholders
 - geef ook aan wat niet tot je opdracht behoort
- eventueel alternatieven
 - geef aan, indien er een alternatief is, welke je kiest en waarom
- projectorganisatie, rollen
 - opdrachtgever
 - noem de personen en hun rol die deel uitmaken van het team
 - geef aan wie de projectleider/meewerkend voorman is
 - geef aan waar de opdrachtgever je kan bereiken (06-nrs)
- risico analyse
 - welk risico onderken je
 - wat is de impact: low, medium, high
 - wat zijn de maatregelen die je treft
- iteraties/prototypen
- planning
 - lijst van taken, activiteiten
 - afhankelijkheden tussen activiteiten
 - uurinschatting per activiteit, wie gaat deze activiteit uitvoeren
 - op te leveren producten/documenten
 - globale tijdslijn van het project
- bewaking voortgang
- bewaking kwaliteit
 - geef aan wat je maatregelen zijn om kwaliteit te borgen
- change control
 - geef aan hoe je omgaat met veranderingen in requirements, ontwerp, code of testenspecs
- acceptatiecriteria

- wat stelt de opdrachtgever zodat voor hem het projectdoel is bereikt
- onder welke voorwaarden accepteert de opdrachtgever het projectresultaat

SE METHODIEK

In de afgelopen leertaken heb je kennisgemaakt met een software ontwikkelmethode. De methode beschrijft stapsgewijs in fases hoe van de wensen van de klant, de requirements, gestructureerd en gedocumenteerd tot een werkend en getest systeem te komen. Hieronder wordt een overzicht gegeven van de stappen die je moet doorlopen en de producten die je per stap moet opleveren. Bedenk dat een methode een leidraad is: vind je dat een bepaald product niet opgeleverd moet/kan worden dan dien je dat wel te documenteren, met geldige reden omkleed.

De fase met de op te leveren producten zijn ter herinnering:

- Requirements analyses / Specificaties
 - Document requirements
- Problem Analysis
 - Use case diagram
 - Use case description
 - UI design
 - Testcases op systeemniveau (hoe gaan we achteraf controleren dat het goed is?)
- Architecture
 - Een beschrijving van de componenten van het systeem op hoofdlijnen.
 - Een incrementplan: met welke stappen ga je het systeem opbouwen?
- Iteratief:
 - Detailed Analysis: een gedetailleerde analyse van dit deelprobleem. Wat voor oplossingsrichtingen zijn er al bekend voor dit soort problemen? Welke aanpak kies je en waarom?
 - Design (Class diagram, Seq diagram, State diagram)
 - Implementation (Code)
 - Test (Test cases)
- Assessment
 - Deelname eindtoernooi
 - Eindrapport met reflectie. Wat is er gerealiseerd, wat niet, hoe is het gegaan?
 - individuele bonus/malus