Probleemstelling

In dit deel van dit document noteer je waarom dit project wordt gemaakt. Bijvoorbeeld:  
*“De manager van restaurant De Aardbei heeft een applicatie en/of website nodig om ervoor te zorgen dat alles op een plek geregeld kan worden. Op dit moment wordt het op verschillende plekken en manieren gedaan, waardoor het niet meer overzichtelijk is voor hem en zijn medewerkers”*

Betrokkenen

Noteer hier iedereen die maar een beetje te maken heeft met het project. Denk aan de opdrachtgever, wie allemaal gaat meewerken, Je begeleider, etc.  
Geef ook aan hoe je deze mensen gaat bereiken, en wat ze precies betekenen voor het project. (telefoon, e-mail)  
Bijvoorbeeld:  
*“Liam Boer:* [*Liamboer@hotmail.com*](mailto:Liamboer@hotmail.com) *06-15604820 - Projectmanager”*

Doelgroep

Noteer hier voor wie het project wordt gemaakt, bijvoorbeeld:  
*“Het eindproduct voor dit project wordt gemaakt voor het management en de werknemers voor restaurant De Aardbei”*

(Ruime) Planning

In dit onderdeel maak je een planning voor hoe het project gaat lopen. Schrijf hier op in welke volgorde dingen gedaan gaan worden, en wie dat zou moeten doen.  
Bijvoorbeeld:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Wat zijn de taken?*** | ***Wanneer beginnen we?*** | ***Wie gaat hieraan werken?*** |
| *Documentatie maken* | *13 September 2022* | *Liam* |
| *Hoofdpagina maken* | *15 september 2022* | *Liam* |

Definition of Done

Hier noteer je tijdens je met het project bezig bent, dat iets als klaar gezien wordt. Daarmee wordt bedoeld dat iedereen die meedoet denkt dat het gemaakt is en er niet meer verder aan gewerkt hoeft te worden.

Bijvoorbeeld:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Wat was de taak?*** | ***Gewenste einddatum?*** | ***Wanneer was die af?*** | ***Wie heeft hieraan gewerkt?*** |
| *Documentatie maken* | *13 September 2022* | *14 September 2022* | *Liam* |
| *Hoofdpagina maken* | *16 september 2022* | *16 september 2022* | *Liam* |