

Plan van Aanpak

Omschrijving

Hier maak je het plan van aanpak. Dit is een document dat globaal je project omschrijft, wie er verantwoordelijk is voor welk onderdeel en wanneer dit onderdeel af moet zijn.

Je creëert een Plan van Aanpak als je een Functioneel Ontwerp hebt gemaakt dat duidelijk genoeg is om een inschatting te kunnen maken over hoe lang het duurt om het project te maken.

Het is belangrijk om het plan van aanpak met je opdrachtgever door te nemen om alles op elkaar af te stemmen.

Benodigdheden

- Een kop/header
- De naam van het project
- De naam van eventuele teamleden
- Duidelijke opmaak voor het gehele document

Middelen

- Elke benodigde rol in je eventuele team (programmeurs, artiesten, project manager, etc.)
- De taken die elke rol moet voldoen
- Welk teamlid vult welke rol
- Externe rollen (geluidsartiesten, uitgevers, opdrachtgever, etc.)
- Een indicatie of een rol een must is of optioneel
- Benodigde hardware, software en andere middelen

Grenzen/Limieten

- Je beschrijft met welke grenzen of limieten je werkt (begin/start, deadline, budget, teamgrootte, etc.)
- Je bekijkt of een grens flexibel is of niet (en eventueel kan worden veranderd)
- Je bevestigt of *al het werk* gedaan kan worden met de gegeven tijdsperiode (en eventuele teamgrootte)
- Als het niet mogelijk blijkt het project binnen de limieten te ontwikkelen dan zal een van deze limieten moeten worden veranderd (meer tijd, groter team, meer budget, minder werk, etc.)

Mijlpalen

- Plan elke mijlpaal van je project
- Omschrijf de belangrijkste kenmerken/taken die behaald moeten zijn voor elke mijlpaal
- De rollen die nodig zijn om de mijlpaal te kunnen behalen

Kosten

- De kosten (per uur) per rol
- Externe kosten
- Andere kosten (locatie, licenties, etc.)
- Totalen van alle kosten noemen