projectplan

Inhoudsopgave

[1. Inleiding 3](#_Toc17881498)

[2. Doelstellingen 3](#_Toc17881499)

[3. Betrokkenen 3](#_Toc17881500)

[4. Benodigdheden 3](#_Toc17881501)

[5. Takenlijst 3](#_Toc17881502)

[6. Planning 3](#_Toc17881503)

[7. Risicoanalyse 3](#_Toc17881504)

[8. Projectgrenzen 4](#_Toc17881505)

# Inleiding

*In de inleiding van het projectplan komt te staan voor welk bedrijf een applicatie wordt gemaakt, wat het bedrijf globaal doet en hoe de opdracht is verworven. Uiteraard kunnen hier nog andere onderwerpen aan toegevoegd worden.*

Voor dit project wordt een website gemaakt voor meneer Çagli namens het ROCvA Amstelland. De opdrachtgever doceert over de politieke partijen. Het doel van het project is een website hebben over een fictieve politieke partij.

# Doelstellingen

*Onder de doelstellingen komen alle projectdoelstellingen te staan die uit de opdracht blijken.*

Het doel van dit project is om een overzichtelijke website te realiseren om zo de klanten van dit project te informeren en te enthousiasmeren over de politieke partij

# Betrokkenen

*Benoem in een lijst de personen die meewerken aan het project. Neem in deze lijst ook op hoe je contact houdt met de betrokkenen (e-mail, telefoon).*

De betrokkenen bij dit project zijn:

* Luca Kooistra, ontwerper en programmeur van de website
* Meneer çagli, opdracht gever. We houden contact via face-to-face en email. Ook maken we gebruik van microsoft teams

# Benodigdheden

*Benoem in een lijst welke middelen nodig zijn om de werkzaamheden binnen dit project te kunnen verrichten. In de lijst kunnen kantoorartikelen staan, hardware, software, beschikbare ruimtes en dergelijke.*

# Takenlijst

*De takenlijst is een lijst met alle werkzaamheden die verricht moeten worden om het volledige project (tot en met oplevering applicatie) uit te voeren. Zorg ervoor dat je ook zaken als gesprekken en mailen opneemt.*

# Planning

*In de planning moet de takenlijst chronologische volgorde geplaatst en overzichtelijk weergegeven worden.*

*Maak gebruik van de onderstaande lay-out.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Planning ontwerp | | | | |
| Taak | Begindatum | Einddatum | Duur | Betrokkenen |
| Projectplan schrijven | dd-mm-jjjj | dd-mm-jjjj | uren | Naam of namen |

# Risicoanalyse

*Maak een overzicht waarvan jij denkt dat er fout kan gaan in het project en geef aan welke maatregelen je hiervoor treft.*

# Projectgrenzen

*Zet in een overzicht welke activiteiten er binnen het project niet worden uitgevoerd.*