|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan van Aanpak** | | | | Versie: 0.0  Doc. nummer: | |
|  | | | | Datum: dd-mm-jj | |
| Naam project |  | | | | |
| Docent |  | | | | |
| Klas |  | | | | |
| Naam projectgroep |  | | | | |
| Projectleider/contact |  | | (mail) | | (mobiel) |
|  | | | | | |
| Versiebeheer | x.y | (bij meerdere versies verschillen kort aangeven) | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Creatief Probleem Oplossen:** | | Welke kwestie gaan we oplossen en hoe gaan we het doen? |
| Context | Uitgezocht t.o.v PV | *Beschrijving context rond de opdracht (bedrijf, opdrachtgever) van de opdracht, gebaseerd op uitgezochte informatie* |
| Kwestie | Afgekaderd t.o.v. PV | *Welk deel van de totale kwestie gaat dit project oplossen* |
| Bedoeling | Doelstelling | *Welke deel van de bedoeling/missie van de opdrachtgever gaat dit project realiseren. Wat valt er niet onder het project* |
| Resultaten | *Wat voor resultaten gaan SMART opgeleverd worden* |
| Aanpak |  | *Korte beschrijving en verantwoording van de aanpak om beloofde resultaten te bereiken* |
| Deel  opdracht 1 | *SMART* |
| Deel  opdracht … | *SMART* |
| Deel  opdracht n | *SMART* |
| Opdracht in één zin | | *Samenvattende zin: Zorg ervoor dat ….*  *(dit helpt om alle aspecten van de opdracht in samenhang te zien)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderzoek doen!** | | Op welke schouders kunnen we staan en wat weten we nog niet? |
| Beschikbare kennis | Begrippen | *Onderbouw de belangrijkste begrippen uit de opdracht (kwestie, bedoeling en aanpak) met cursusmateriaal of andere literatuur.* |
| Modellen | *Welke modellen heb je nodig om het probleem goed te kunnen beschrijven en analyseren en op welk cursusmateriaal of andere literatuur baseer je dat.* |
| Methoden | *Op welke methoden kan je de aanpak baseren en op welk cursusmateriaal of andere literatuur baseer je dat.* |
| Oplossingen | *Welke oplossingen zijn er al bekend of kunnen bijdragen aan het oplossen van de kwestie (bv software bibliotheken of oplossingen van concurrenten).* |
| Deel-vragen | Per deel-opdracht | *Welke vragen moeten nog uitgezocht worden om de deelopdracht uit te kunnen voeren. Waar ga je dat doen (Bieb, Veld, Werkplaats).* |
| Methode | *Op welke manier ga je de informatie voor de deelvragen verzamelen en analyseren om het antwoord te vinden.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leiderschap, Samenwerken, Communicatie** | | Wie zijn er betrokken bij het project en hoe gaan we ervoor zorgen dat de samenwerking proactief is en de gewenste impact heeft? | | |
| Docent begeleiders | *Eventueel ander betrokken docenten:* | | | |
| Externe stakeholders | *Indien van toepassing:* | | | |
| Studenten | Naam | | Functionele rol(len) | Belbin rol(len) |
|  | | *SIE/SNE/TI/BIM ontwikkelaar en b.v. projectleider.* |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| Verwachtingen | *Gezamenlijk beeld van de ambities voor het project en verwachtingen ten aanzien van samenwerking in 1 of 2 alinea’s.* | | | |
| Communicatie plan | *‘teamcontract’: Noteer hier de afspraken die je met elkaar maakt in verband met de samenwerking en met betrekking tot hoe jullie met elkaar communiceren. Denk hierbij aan:*   * *Hoe organiseer je bijeenkomsten? Wie leidt die bijeenkomsten?* * *Op welke momenten kom je bij elkaar? Vaste momenten? Plan deze momenten onder 5 in.* * *Hoe leg je afspraken vast?* * *Waar bewaar je concept- en definitieve documenten?* * *Hoe bereik je elkaar en hoe wissel je informatie uit? (per mail, groepsapp, dropbox?)* * *Wat doe je als iemand afwezig is? Als iemand vaak afwezig is? Als iemand zonder melding afwezig is?* * *Wat doe je bij conflicten?* | | | |

| **Planning & Organisatie, Ethische Verantwoording** | Hoe plannen & organiseren we tijd, geld en kwaliteit  en verbinden we het project duurzaam met de organisatie? |
| --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GANTT planning | |  | Week a | | | | | | Week b | | | | | | Week c | | | | | | |
| Versie/datum: 17-1-2017 | | uren | ma | di | wo | do | vr | zazo | ma | di | wo | do | vr | zazo | ma | di | wo | do | vr | zazo |
| bijeenkomsten | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fase 1: deelopdrachten | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Marktonderzoek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Plan van aanpak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | literatuuronderzoek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Investeringsbegroting |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Database maken |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | App maken |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Monitoringssysteem ontwerpen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Netwerk ontwerpen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Software koppelen met hardware |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Hardware bouwen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | PSD maken |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fase 2: deelopdrachten | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Presentatie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | demonstratie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Team leden** | | | Student nr. | | Mobiel | | | | | E-mail | | | | | | Woonplaats | | |
| **Wouter van Eden** | | | **1699510** | | **+31 6 21126797** | | | | | [**wouter.vaneden@student.hu.nl**](mailto:wouter.vaneden@student.hu.nl) | | | | | | **Veenendaal** | | |
| **Maarten van Dijk** | | | **1638001** | | **+31 6 30969908** | | | | | [**maarten.vandijk@student.hu.nl**](mailto:maarten.vandijk@student.hu.nl) | | | | | | **Soest** | | |
| **Max Weggemans** | | | **1705591** | | **+31 6 81974105** | | | | | [**max.weggemans@student.hu.nl**](mailto:max.weggemans@student.hu.nl) | | | | | | **Naarden** | | |
| **Tony Tran** | | | **1697056** | | **+31 6 40166022** | | | | | [**tony.tran@student.hu.nl**](mailto:tony.tran@student.hu.nl) | | | | | | **Rotterdam** | | |
| **Donald Hioe** | | | **1698848** | | **+31 6 34626305** | | | | | [**donald.hioe@student.hu.nl**](mailto:donald.hioe@student.hu.nl) | | | | | | **Amersfoort** | | |
| **Pim Smits** | | | **1696399** | | **+31 6 14403307** | | | | | [**pim.smits@student.hu.nl**](mailto:pim.smits@student.hu.nl) | | | | | | **Nieuwegein** | | |
| **Beschikbaarheid projectleden gedurende de week:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Naam | | | Naam | | | Naam | | | | | Naam | | | Naam | | | Naam | | | | | | Naam |
|  | **Wouter van Eden** | | | **Maarten van Dijk** | | | **Max Weggemans** | | | | | **Tony Tran** | | | **Donald Hioe** | | | **Pim Smits** | | | | | |  |
| Ma-o |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  |
| Ma-m |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  |
| Di-o | x | | | x | | |  | | | | |  | | | x | | | x | | | | | |  |
| Di-m | x | | | x | | |  | | | | | x | | | x | | | x | | | | | |  |
| Wo-o | x | | | x | | |  | | | | | x | | |  | | | x | | | | | |  |
| Wo-m | x | | | x | | |  | | | | | x | | | x | | | x | | | | | |  |
| Do-o |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  |
| Do-m |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  |
| Vr-o |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  |
| Vr-m |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  |
|  |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  |
| Ma-o |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Ma-m |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Di-o |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Di-m |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Wo-o |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Wo-m |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Do-o |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Do-m |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Vr-o |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Vr-m |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
|  | **Geplande projectgroep bijeenkomsten:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Week  nummer |  | | | Dag/datum/tijd | | | | Vergadering of werkbijeenkomst? | | | | | Bij vergadering: voorzitter en notulist | | | | | | | | | | |  |
| 3 |  | | | dinsdag  17 januari 2017  11:00 uur | | | | Werkbijeenkomst  en  vergadering | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| 3 |  | | | Woensdag  18 januari 2017  10:30 uur | | | | werkbijeenkomst | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| 3 |  | | | Donderdag  19 januari 2017  10:30 uur | | | | werkbijeenkomst | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| 3 |  | | | Vrijdag  20 januari 2017  10:30 uur | | | | werkbijeenkomst | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| 4 |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| 5 |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
| 5 |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | Locatie voor vergaderingen: Daltonlaan 200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Locatie voor bijeenkomsten: Daltonlaan 200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Projectarchief** **cq projectdossier Trello/Dropbox/…** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Hoe is het archiveren en versiebeheer geregeld van zaken als:   * Code:**Github** * Deel- en eindproducten: **bij een projectlid** * Agenda’s en notulen van elk overleg incl voortgangsrapportage, genomen beslissingen,: **Github** * (bijgestelde) planning:**Github** * Aanwezigheid/uren registratie:**Github** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Afhankelijkheden** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Zoals te gebruiken materialen:  Raspberry pi kit  4 Raspberry Pi 3  2 bewegingscensoren  1 buzzer  2 camera’s  2 wifidongle | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Risico’s** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Bedreiging** | | **Tegenmaatregel** | | | | | | | **Kans** | | | | | **Effect** | | | **Risico** | | |  | | |
| Onderdelen komen niet | | We regelen de onderdelen zelf | | | | | | | groot | | | | | We kunnen dubbele onderdelen krijgen | | | klein | | |  | | |
| Onderdeel kan stuk gaan | | Nieuwe onderdelen regelen | | | | | | | groot | | | | | We werken verder met de nieuwe onderdelen | | | groot | | |  | | |
| Conflict in groep | | Een prettige sfeer creëren en zorgen dat de persoonlijkheden van elk projectlid worden gerespecteerd | | | | | | | laag | | | | | We werken weer goed met elkaar samen | | | klein | | |  | | |
| Haalbaarheid van het project(tijdsduur) | | Het goed beschikbaar maken van alle benodigde middelen, zodat iedereen kan doorwerken | | | | | | | middelmatig | | | | | We kunnen de haalbaarheid van de deadline halen | | | Middelmatig | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |