

PROJECTPLAN

Projectgroep

ICTAISc3

Docent

[Redacted]

School en Opleiding

Windesheim Zwolle HBO-ICT Software Engineering, Business IT Management & Infrastructure Design & Security

Studenten

Bark, Ivan (s1169347)

[Redacted]

Geen vertrouwelijke behandeling gewenst.

Versiebeheer

Versie	Datum	Omschrijving	Opmerkingen
0.1	09-02-2024	Eerste concept	Projectplan aangemaakt
0.4	13-02-2024	Opzet projectplan	Inleiding, Probleembeschrijving, Producten, projectmanagement, afspraken & project risico's
0.7	23-02-2024	Toevoegingen	Methodieken
1.0	01-03-2024	Final concept	Laatste verbeteringen

Distributie

Naam	Functie	Versie	Datum toezending	Reden toezending
	Stakeholder	1.0	31-05-2024	Oplevering

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Projectdefinitie	5
2.1. Probleembeschrijving	5
2.2. Scope	5
2.3. Doel	5
2.4. Randvoorwaarden	5
2.5. Betrokken partijen	5
2.5.1. Stakeholders	5
3. Producten	7
3.1. Productdecompositiestructuur	7
3.2. Productbeschrijvingen	7
3.3. Productstroomdiagram	10
4. Projectmanagement	11
4.1. Projectmanagement methodiek	11
4.1.1. Scrum	11
4.1.2. Kanban	11
4.1.3. Watervalmethode	12
4.2. Onderzoeksmethodiek	13
4.2.1. Probleemanalyse	13
4.2.2. Literatuurstudie	13
4.3. Communicatie	14
4.4. Documentbeheer	14
4.5. Huisstijl	14
4.6. Tools	14
4.7. Globale planning	15
4.7.1. Mijlpaal 1: Nulmeting	15
4.7.2. Mijlpaal 2: Analyse en onderzoek	15
4.7.3. Mijlpaal 3: Ontwerpen en toepassing	15
4.7.4. Mijlpaal 4: Realisatie en oplevering	15
5. Risico's	16
5.1. Project risico's	16
5.2. Team risico's	17
6. Projectmanagement organisatie	18
6.1. Teamorganisatie	18

6.2.	Contactgegevens	19
6.3.	Afspraken.....	19

1. Inleiding

Winfra vital verzorgt de levering van gas en elektriciteit aan klanten in Noordwest Overijssel. De infrastructuur van Winfra vital wordt gezien als een vitale infrastructuur dat met uitval grootschalige maatschappelijke ontwrichting kan veroorzaken, hierdoor is het van belang dat de veiligheid hiervan nauwlettend in de gaten wordt gehouden.

Inlichtingendiensten hebben gewaarschuwd dat vitale infrastructuren steeds meer aandacht krijgt van overheidsactoren. Deze actoren zijn instaat om niet alleen de technische zwakheden te verkennen, maar richten zich ook op kantoorautomatisering en het personeel. Door een snelle digitalisering van deze sector is een structurele aanpak van cybersecurity vereist namelijk: security by design.

Dit document bevat het probleem van Winfra vital, de scope waarin het wordt uitgevoerd, de producten die opgeleverd gaan worden, de methodieken waar gebruik van gemaakt zal worden en de mogelijke risico's voor het project die kunnen optreden. In het kort zal dit dus een overeenkomst opleveren voor het project.

2. Projectdefinitie

2.1. Probleembeschrijving

Winfra Vital beschikt niet over een structurele cyber security aanpak: security by design. Daardoor is hun infrastructuur te kwetsbaar op het gebied van technische zwakheden, kantoorautomatisering en personeel.

2.2. Scope

De scope van dit project is het verwezenlijken van een structureel, strategisch information security managementsysteem (ISMS) speciaal aangepast voor de slimme energie infrastructuur van Winfra Vital. Hierbij wordt zowel het front-end van het ERP-systeem, als het ERP-systeem zelf ook meegenomen, om zo de volledige beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van activa te waarborgen.

Er zal niet worden gekeken naar implementatie van vehicle-to-grid.

2.3. Doel

Winfra Vital voorzien van een structurele cybersecurity aanpak: security by design. Hierbij zijn de belangrijkste punten behandeld en is er advies voor de toekomst.

2.4. Randvoorwaarden

- Het projectteam heeft toegang tot relevante benodigde informatie van Winfra Vital
- Er zijn financiële middelen beschikbaar voor het project, de benodigdheden daarin en de implementatie van het eindproduct
- Het project moet binnen de gestelde planning uitgevoerd worden

2.5. Betrokken partijen

2.5.1. Stakeholders

Hieronder wordt een kort overzicht gegeven, om een globale indruk te geven, van de relevante stakeholders voor dit project. Een uitgebreidere uitwerking en de exacte plaats van elke stakeholder in betrekking tot dit project valt te vinden in het aparte document “stakeholderanalyse”.

Stakeholder	Toelichting
CEO	Ceo van het bedrijf heeft groot belang bij de succes en groei van Winfra Vital. Hun functie zorgt ervoor dat zij Winfra Vital optimaal willen zien functioneren. Ook zijn ze afhankelijk voor hun eigen levensonderhoud van Winfra Vital.
Werknemers	Alle werknemers zijn afhankelijk van Winfra Vital voor hun levensonderhoud, daarom hebben zij direct belang bij het succes van Winfra Vital. Ze willen baanzekerheid, kwalitatieve arbeidsomstandigheden en mogelijkheden voor groei.
Klanten	Klanten willen slimme meters en infrastructuur van hoge kwaliteit met mogelijkheid tot personalisatie en daarbij zijn ze afhankelijk van Winfra Vital, ook verwachten zij hierbij snelle levertijden.

Toeleveranciers	Toeleveranciers zijn net als de medewerkers van Winfra Vital afhankelijk van hen voor hun levensonderhoud. Ze willen graag een langdurige kwalitatieve zakelijke relatie waarbij beide partijen groeien.
Samenwerkingspartner	Hiervoor geldt hetzelfde als bij de toeleveranciers.
Overheidsinstanties	Deze stakeholder is niet rechtstreeks betrokken en kan door de wet- en regelgeving wel invloed uitoefenen op de organisatie en de betreffende producten. Benoem waardige tak hiervan is het RDI.
Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC)	Deze stakeholder is niet rechtstreeks betrokken en houdt zich bezig op nationaal niveau met cybersecurity en het handelen van organisaties die zich bevinden in de vitale infrastructuur, want dit reflecteert ook op het NCSC.
Alliantie Cyber Security Centrum (ACCSS)	Hiervoor geldt hetzelfde als NCSC.
Topsectoren Energie, Water & Maritiem	Deze stakeholder is niet rechtstreeks betrokken bij dit project maar wel nationaal op het gebied van Energie, water & maritiem zoals de naam al doet voorspellen. Hierdoor willen ze graag het project zien slagen aangezien er nationaal belangen is wat overvloed in andere sectoren.
Concurrenten	Deze stakeholder is niet rechtstreeks betrokken. Winfra Vital heeft natuurlijk concurrenten in de industrie zij hebben er dan ook juist belang bij wanneer het slechter gaat met Winfra Vital want zo wordt hun eigen positie op de markt versterkt.
Lokale gemeenschap	Deze stakeholder is niet rechtstreeks betrokken. Winfra Vital heeft net als elk bedrijf waar het gevestigd is invloed op de lokale economie en gemeenschap. Zij voeren dan indirect hier ook invloed op uit, de lokale gemeenschap ziet bedrijven gevestigd in de omgeving dan het liefste ook met succes ondernemen om zo de welvaart te vergroten.
Gecertificeerde instellingen	Deze stakeholder is niet rechtstreeks betrokken. Zij kunnen invloed uitoefenen door het stellen van eisen van certificering waaraan Winfra Vital moet voldoen.
De projectgroep	Als security-experts die net de arbeidsmarkt optreden met dit als ons eerste project hebben wij natuurlijk groot belang bij het slagen van dit project. Dit zal als grondwerk dienen voor onze carrière en een mooi stuk referentie om op terug te kijken voor verdere ondernemingen.

3. Producten

3.1. Productdecompositiestructuur

De pijlen betekenen niks in de afbeelding en kunnen gewoon als een normale lijn gezien worden.



3.2. Productbeschrijvingen

In deze paragraaf is beschreven welke producten zullen worden opgeleverd. Verder is er individueel per product beschreven wat het inhoudt en wat er opgeleverd word. Als laatste zijn er voor ieder product acceptatiecriteria opgesteld om de kwaliteit van de producten te waarborgen.

Product	Projectplan
Omschrijving	In het projectplan staat alle informatie die benodigd is om het project in goede banen te brengen. Hierin staat de opdracht, producten, methoden, tools, organisatie en planning.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Bevat een duidelijke omschrijving van de opdracht. - De scope van het project is duidelijk beschreven. - Bevat een omschrijving van alle producten die worden opgeleverd.

	- Bevat een planning.
--	-----------------------

Product	Requirementsanalyse
Omschrijving	Deze analyse omvat de eisen en wensen van alle stakeholders. Deze worden gecombineerd, opgeschoond en voorzien van prioriteit. In het document wordt onderscheid gemaakt tussen functionele eisen en kwaliteitseisen.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Er is duidelijk beschreven hoe de eisen zijn vergaard. - Er is een lijst met requirements opgesteld welke zijn gevalideerd door de Product Owner. - Er wordt gebruik gemaakt van een requirements tracibility matrix.

Product	Functioneel ontwerp (FO)
Omschrijving	De blauwdruk wordt op basis van de geaccordeerde requirements gemaakt. Het functioneel ontwerp dient als een duidelijk overzicht/ontwerp van de functionaliteiten van de eindoplossing.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Opdrachtgever kan hierin duidelijk lezen wat opgeleverd gaat worden en kan op basis daarvan goedkeuring geven - Bevat de benodigde user stories & evil user stories.

Product	Testplan
Omschrijving	Het testplan wordt op basis van de requirements gemaakt en bevat concrete testen. Het beschrijft hoe er getest wordt.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Het testplan kan direct worden uitgevoerd door de tester. - Er is een rapportage van de testresultaten.

Product	Technisch ontwerp (TO)
Omschrijving	Het technisch ontwerp omvat de architectuur van het project en er staat ook in hoe het realiseren wordt aangepakt.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Technisch ontwerp sluit aantoonbaar aan op de analyse en de ontwerpen.

Product	Onderzoeksrapporten
Omschrijving	<p>Voor dit project zullen de benodigde onderzoeken worden uitgevoerd. Twee onderzoeken die zullen worden uitgevoerd zijn een onderzoek naar een geschikt framework en een onderzoek naar toepasselijke wetten.</p> <p>In een dergelijk onderzoeksrapport wordt een vraag duidelijk onderzocht en beantwoord. De conclusie zal verder worden toegepast in het project.</p>
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Bevat een conclusie, discussie en advies. - Bevat duidelijke onderzoeksvragen.

Product	Inventarisatie van compliancy en framework
Omschrijving	Deze inventarisatie is bedoeld om een onderbouwde keuze te kunnen maken voor welke frameworks zullen worden toegepast.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Het bevat duidelijke eisen voor het kiezen van een framework. - Het bevat een conclusie en discussie.

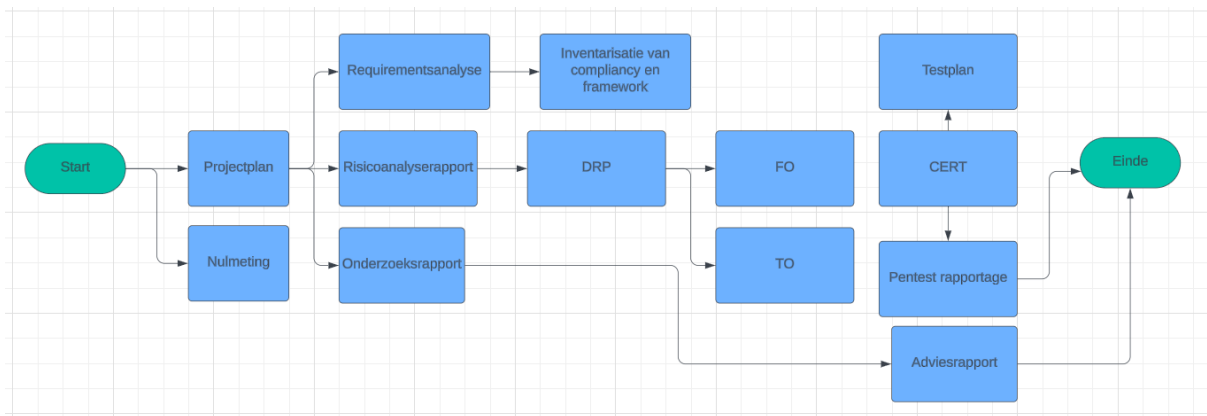
Product	Adviesrapport
Omschrijving	Het adviesrapport bevat het advies van de projectgroep over de producten en onderwerpen buiten onze scope en voor de projectgroep wel belangrijk zijn voor de toekomst.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - De opdrachtgever moet uit dit document duidelijk hebben welke belangrijke zaken niet behandeld zijn in dit project en later nog gedaan moeten worden. - Bevat een duidelijk advies.

Product	Risicoanalyserapport
Omschrijving	Het risicoanalyserapport bevat alle risico's met de impact en kans van het risico om zo een overzicht te hebben van de prioriteiten zodat er bepaald kan worden welke risico's eerst behandeld moeten worden.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Er is een overzicht van de risico's met een duidelijke toelichting per risico. - De impact en kans is per risico duidelijk beschreven. - De prioriteiten van de risico's is aangegeven en toegelicht.

Product	DRP
Omschrijving	Naar aanleiding van de gevonden risico's en zwakheden wordt er een DRP samengesteld. Dit zal dienen als plan om zo snel mogelijk benodigde maatregelen te kunnen treffen.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Bevat duidelijk scenario's. - Bevat contactgegevens van belangrijke personen. - Bevat een duidelijk stappenplan.

Product	Pentest rapportage
Omschrijving	Deze rapportage dient als duidelijk overzicht voor uitgevoerde hacks en pentests op onze oplossing. Deze rapportage maakt duidelijk welke testen zijn uitgevoerd, of er zwakheden zijn gevonden en of en/of hoe deze zijn opgelost.
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> - Is gemaakt aan de hand van het bestandstemplate. - Bevat een duidelijk overzicht van alle uitgevoerd tests en hacks. - Bevat een duidelijk overzicht van tegengekomen zwakheden.

3.3. Productstroomdiagram



4. Projectmanagement

4.1. Projectmanagement methodiek

4.1.1. Scrum

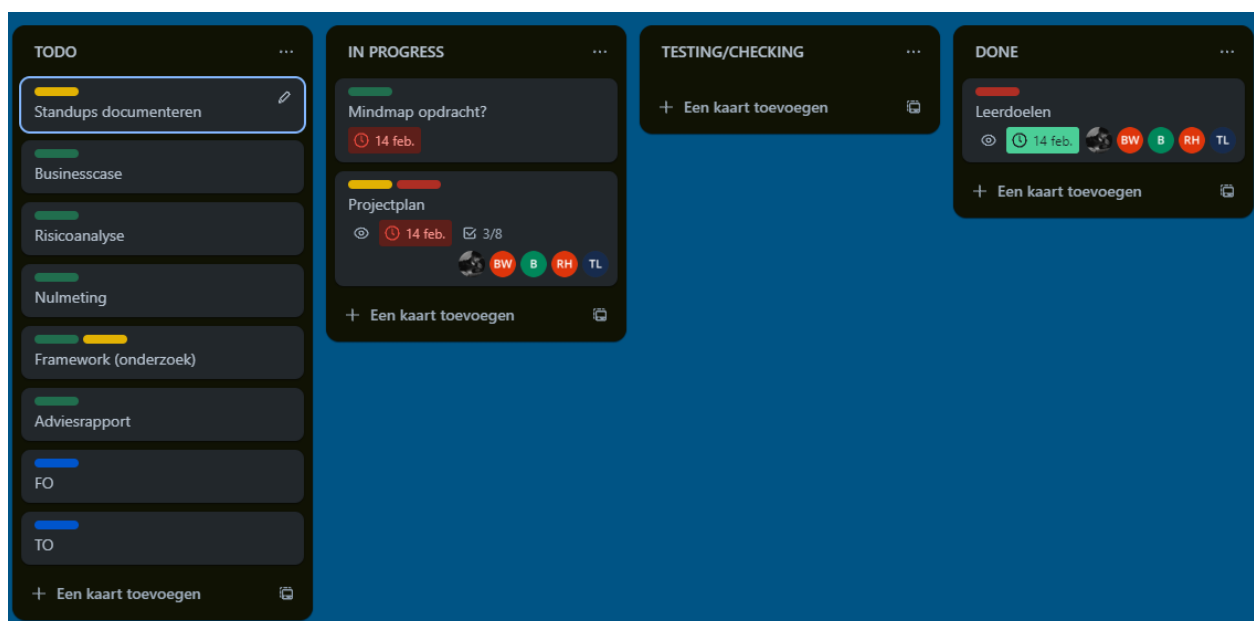
Voor het project gaan wij gebruik maken van een scrum structuur met wekelijkse stand-ups. Deze keuze is gemaakt om tijdens het project te waarborgen dat er constante waarde wordt toegevoegd, het projectteam weet wat er gedaan is en verwacht wordt dat gedaan zal worden. En eventueel eerdere projecten te verbeteren. Dit wordt in de tweede periode meer toegepast.

4.1.2. Kanban

Verder wordt er gebruik gemaakt van de Kanban methodiek door middel van Trello. Op deze manier wordt de planning in de gaten gehouden, de taken verdeeld en geïnventariseerd welke onderdelen binnen de producten gemaakt moeten worden. Het Kanban bord wordt onderverdeeld in de volgende categorieën:

- **TODO:** Deze taken moeten gedaan worden in het verloop van het project op basis van de gemaakte planning.
- **In Progress:** Deze taken worden op het moment uitgevoerd door een groepslid.
- **Testing/Checking:** Als een taak is afgerond moet deze worden gecontroleerd en goedgekeurd door de andere groepsleden en eventueel de stakeholder.
- **Done:** Als een taak is afgerond en goedgekeurd door andere groepsleden en eventueel de stakeholders wordt de taak als “Done” beschouwd. Deze taak wordt vervolgens naar de ‘Done’ categorie gesleept om de taak af te sluiten.

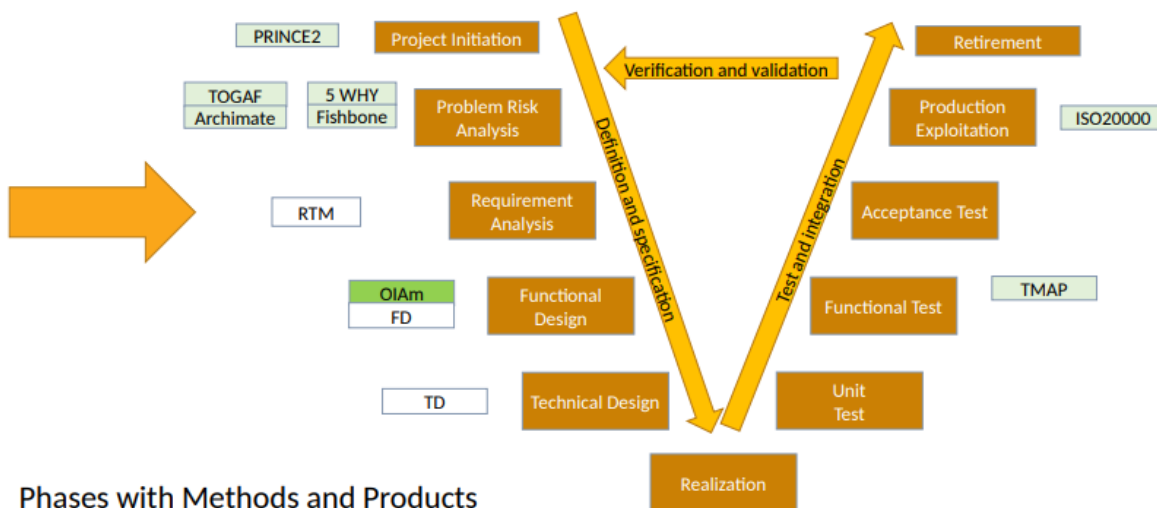
Kanban heeft het voordeel dat het eenvoudig bijgewerkt kan worden waardoor het inzichtelijker blijft hoe het project ervoor staat.



Afbeelding 4.1: Trello bord

4.1.3. Watervalmethode

De waterval methode of het v-model is een standaardmethode die vaak gebruikt wordt voor het ontwikkelen van projecten. De waterval methode zorgt voor een stapsgewijze manier van werken met de verschillende documenten die opgeleverd moeten worden. Met deze methode kunnen we “overstromen” naar het volgende document dat gemaakt wordt. Het is belangrijk dat de documenten nauwkeurig en correct worden opgesteld. Wanneer het toch blijkt dat er wijzigingen gemaakt moet worden op vooraf opgestelde documenten, moet er nauwkeurig gekeken worden naar de requirements zodat deze daarnaar terug te herleiden zijn. De waterval methode wordt gebruikt omdat er in het project weinig ruimte is voor flexibiliteit, en de requirements van het product gedurende het project nauwelijks of niet zullen veranderen. Daarnaast zullen er ook geen tussentijdse versies van de toepassing in gebruik worden genomen tijdens de looptijd van het project. Door gebruik te maken van de waterval methode kan de projectgroep doelgericht en gestroomlijnd werk verrichten en georganiseerd werken naar het eindresultaat. Deze methode zal vooral in de eerste periode worden toegepast.



Phases with Methods and Products

Afbeelding 4.2: Watervalmethode weergegeven

4.2. Onderzoeksmethodiek

Om duidelijk te maken hoe resultaten en bevindingen tot stand zijn gekomen benoemen we ook de onderzoeksmethodieken:

- Probleemanalyse
- Literatuurstudie
- Requirement prioritering

4.2.1. Probleemanalyse

De probleemanalyse doen we aan de hand van twee verschillende methodes namelijk:

- Fishbone
- 5 why's

De Fishbone methode geeft een breder concept van het probleem, met deze methode stel je een probleem op en zet verschillende categorieën neer waar het probleem kan liggen. Door deze methode toe te passen wordt er een beter beeld gekregen op de zwakkere punten binnen de organisatie waarop het probleem is gebouwd.

De 5 why's methode geeft een dieper concept van het probleem. Met deze methode heb je een probleem en vraag je in de meeste gevallen 5 keer waarom dat het probleem is ontstaan, op deze manier kun je bij de hoofdoorzaak van het probleem komen en het bij de hoofdoorzaak oplossen.

Door de methodes Fishbone en 5 why's te combineren wordt er een breder en dieper beeld gecreëerd van het probleem en kan het probleem op verschillende categorieën aangepakt worden bij de hoofdoorzaak van het probleem.

4.2.2. Literatuurstudie

Voor de literatuurstudie wordt er een hoofdvraag opgesteld en onderverdeeld op sub-deelvragen die aanvulling geven voor het antwoord op de hoofdvraag. Op deze manier wordt het onderzoek grondiger en vollediger gedaan.

4.3. Communicatie

Communicatie onderling de groep gebeurt via Whatsapp en Discord. Voor snelle en korte berichten wordt gebruikgemaakt van whatsapp, voor afspraken en meetings Discord. Wanneer het contact met stakeholders betreft gebeurt dit via e-mail.

4.4. Documentbeheer

Documenten worden gehost online in de OneDrive in Word en Excel format. Zo heeft elk groepslid toegang tot de documenten. Wanneer documenten opgeleverd worden gebeurt dit in pdf.

4.5. Huisstijl

We gebruiken dezelfde template voor al onze producten die we moeten opleveren. Deze template staat in de OneDrive van ons project.

4.6. Tools

Wij maken gebruik van de volgende tools:

- Word, De documenten worden hierin opgesteld
- Excel, Hierin worden overzichten gemaakt van wat gedaan is binnen het project door de projectleden; Verder wordt hierin het RTM opgesteld
- Trello, Hierin worden de taken verdeeld en gepland op een overzichtelijke manier
- SkyLab, Hierin wordt de testomgeving opgezet.

4.7. Globale planning

De tabel hieronder bevat de globale planning voor het project. Het geeft een overzicht van de taken, de duur ervan en wanneer deze worden uitgewerkt. De planning is uitgewerkt doormiddel van een Gantt chart.

Om te zorgen dat de voortgang van het project overzichtelijk blijft wordt er gebruik gemaakt van mijlpalen. Deze mijlpalen omschrijven bepaalde fases van het project en zijn inhoudelijk een verzameling van taken en doelen die behaald moeten worden. Mijlpalen worden afgerond op de vooraf besproken data. Door het project op te delen in mijlpalen is het duidelijk of de projectgroep op schema loopt. Verder voorkomt het dat de projectgroep de focus te veel verdeeld en daardoor het eind doel uit het oog verliest.

Week	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Mijlpaal 1														
Mijlpaal 2														
Mijlpaal 3														
Mijlpaal 4														

Tabel 1: Projectplanning

4.7.1. Mijlpaal 1: Nulmeting

Deze mijlpaal zal het begin van het project zijn. In deze periode zal er gewerkt worden van de definitie van het project en zal er een nulmeting worden uitgevoerd om de huidige situatie in kaart te brengen. Als laatste zullen de requirements worden besproken en opgesteld.

Bij het afronden van deze mijlpaal is de huidige situatie in kaart gebracht, is de opdracht en uitvoering ervan duidelijk beschreven en is zijn de eisen duidelijk voor alle betrokkenen.

4.7.2. Mijlpaal 2: Analyse en onderzoek

Binnen deze mijlpaal zal er gewerkt worden aan de betreffende analyses en onderzoeken. Tijdens deze periode zal er een risicoanalyse worden uitgevoerd. Op basis van deze analyse en de nulmeting zal er een prioriteitenlijst worden opgesteld. Verder zal er onderzoek gedaan worden naar geschikte frameworks.

Bij het afronden van deze mijlpaal zijn de risico's duidelijk. Verder is er duidelijk welke frameworks worden toegepast en aan welke risico's gewerkt zal worden.

4.7.3. Mijlpaal 3: Ontwerpen en toepassing

Bij deze mijlpaal zal er gewerkt worden aan het ontwerpen voor een gepaste oplossing. Tijdens deze mijlpaal zullen de frameworks, die tijdens de vorige mijlpaal zijn bepaald, worden toegepast.

Bij het afronden van deze mijlpaal is er een duidelijk ontwerp voor de realisatie van een gepaste oplossing en is de toepassing en een advies duidelijk beschreven.

4.7.4. Mijlpaal 4: Realisatie en oplevering

Deze mijlpaal zal de laatste zaken van het project bevatten. Verder zal tijdens deze mijlpaal de oplossing worden gerealiseerd en zal de oplevering plaatsvinden. Er is verder op het moment onvoldoende informatie om deze mijlpaal volledig in te vullen.

5. Risico's

Tijdens het project kunnen bepaalde risico's zich voortdoen binnen het team of rondom het project zelf. Het is belangrijk om van tevoren deze mogelijke risico's te analyseren en te bedenken hoe we met deze risico's omgaan. We hebben voor de risico's de kans dat het risico zich voordoet en de impact van het risico geëvalueerd. Dit is voornamelijk gedaan op onderbuikgevoel en logische redenering.

5.1. Project risico's

Risico	Kans	Impact	Maatregel	Resultaat
Het project kan buiten de originele scope vallen	●●●○○	●●●○○	We gebruiken scrum waarbij we dus agile werken en de vooruitgang goed kunnen monitoren en bijsturen waar nodig, alles wat niet op tijd afkomt wordt in een advies rapport verwerkt	Kans: ●○○○○ Impact: ●●○○○
Winfra Vital heeft faillissement aangevraagd.	●○○○○	●●●●○	Er worden duidelijke afspraken gemaakt met Winfra Vital om zo ervoor te zorgen dat we alsnog betaald worden mocht dit het geval zijn	Kans: ●○○○○ Impact: ●●○○○
Het project valt buiten het afgesproken budget	●●○○○	●●●○○	Wanneer dit het geval blijkt te zijn geven we dit zo snel mogelijk door aan de stakeholders om zo te overleggen hoe nu verder	Kans: ●●○○○ Impact: ●●○○○
Niet alles kan op tijd geïmplementeerd worden	●●○○○	●●●○○	Tijdens het project wordt scrum gebruikt om zo ons vooruitgang goed bij te houden. Mocht er toch iets niet op tijd af komen, melden we dit zo snel mogelijk met de stakeholders	Kans: ●○○○○ Impact: ●●○○○

5.2. Team risico's

Risico	Kans	Impact	Maatregel	Resultaat
Een teamlid heeft besloten om zijn opleiding/semester stop te zetten en heeft zichzelf uit de projectgroep verwijderd.	● ○ ○ ○ ○	● ● ● ○ ○	We monitoren elkaar om ieders motivatie op peil te houden. Als dit toch het geval is geven we dit zo snel mogelijk door aan de desbetreffende stakeholders	Kans: ● ○ ○ ○ ○ Impact: ● ● ○ ○ ○
Een of meerdere teamleden zijn gedurende een lange periode afwezig/ziek in het project.	● ○ ○ ○ ○	● ● ● ○ ○	Als dit het geval is melden we dit zo snel mogelijk aan de stakeholders en passen waar nodig onze scope aan in overleg met de stakeholders	Kans: ● ○ ○ ○ ○ Impact: ● ● ○ ○ ○
De gemaakte producten voldoen niet aan de afgesproken criteria	● ● ○ ○ ○	● ● ○ ○ ○	Een product wat klaar is wordt gecontroleerd door minimaal een ander persoon dan degene die het heeft gemaakt	Kans: ● ○ ○ ○ ○ Impact: ● ● ○ ○ ○
Niet alles kan op tijd geïmplementeerd worden	● ● ○ ○ ○	● ● ● ○ ○	Tijdens het project wordt scrum gebruikt om zo ons vooruitgang goed bij te houden. Mocht er toch iets niet op tijd af komen, melden we dit zo snel mogelijk met de stakeholders	Kans: ● ○ ○ ○ ○ Impact: ● ● ○ ○ ○

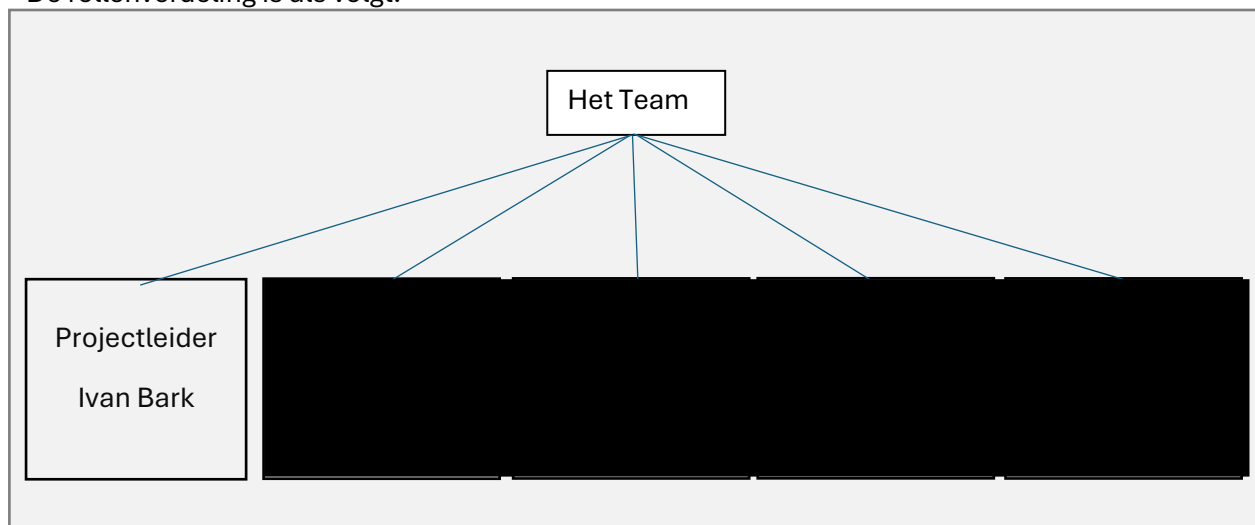
6. Projectmanagement organisatie

6.1. Teamorganisatie

Binnen de projectgroep is er een bepaalde structuur om te zorgen voor een soepele samenwerking en duidelijke taakverdeling. Er zijn binnen het team daarom rollen toegewezen. Deze rollen zorgen voor een verdeling van algemene taken, zoals communicatie, planning bijhouden, etc. De volgende rollen zijn toegewezen:

Rol	Beschrijving
Projectleider	Verantwoordelijk voor het houden van het overzicht over de algemene organisatie en communicatie en zorgt dat iedereen zijn/haar taken uitvoert. De communicatie met de opdrachtgever en docent zal via de projectleider gaan.
Planner	Verantwoordelijk voor het houden van het overzicht over het algemene proces. Verder houdt de plannen de planning up-to-date en informeert hij/zij het team hierover.
Team lid	Verantwoordelijk voor het realiseren van de aangewezen taken en het opleveren van Increments volgens de Definition of Done zoals opgesteld.

De rollenverdeling is als volgt:



6.2. Contactgegevens

In de tabel hieronder zijn de contactgegevens van de leden van de projectgroep opgenomen.

Naam	Rol	Email
Ivan Bark	Projectleider	

6.3. Afspraken

Om eventuele discussies te voorkomen en bepaalde zaken qua omgang en werking duidelijk te maken, zijn er een aantal afspraken opgesteld. De volgende afspraken zijn gemaakt:

Regelnummer:	Afspraak:
R1	Alle documentatie in OneDrive.
R2	Online meetings worden gehouden in Discord.
R3	Taken zoveel mogelijk bijhouden in Trello.
R4	Bij vier keer te laat komen of afspraken niet nakomen zonder het aan te geven worden maatregelen getroffen.
R5	Elke dinsdag om 10:00 op school met het team om aan het project te werken.
R6	Streven om een paar dagen voor de deadline het document gereed te hebben. Minimaal een dag van tevoren moet de kwaliteit van de documenten gecontroleerd worden.
R7	Elke week wordt de voortgang met de stakeholder besproken.
R8	Wanneer het project vertraging oploopt door omstandigheden, wordt er overlegd met de stakeholder.
R9	Altijd open communiceren op WhatsApp of andere dergelijke communicatiebronnen (Discord).