

Sarea

Projectplan uitvoering fase 1 & 2



Document eigenschappen	
Bestand	Projectplan (0.4).docx
Versie	0.4
Datum	15 september 2020
Bron	10.2.g
Status	Voorstel
Vertrouwelijkheid	Vertrouwelijk
Auteur	10.2.e.

INHOUDSOPGAVE

1	Documentbeheer.....	2
1.1	Revisies	2
1.2	Goedkeuring	2
1.3	Distributie	2
2	Inleiding	3
2.1	Achtergrond	3
2.2	Doelstellingen	3
2.3	Doel van dit document	4
2.4	Doelgroep van dit document	4
3	PROJECT DEFINITIE	5
3.1	Project Doelstellingen	5
3.2	Betrokken partijen	5
3.3	Resultaten	5
3.4	Project doelstellingen	6
3.5	Randvoorwaarden en uitgangspunten.....	6
4	PROJECTAANPAK EN FASERING.....	7
4.1	Fasering.....	7
5	PLANNING	10
5.1	Planning	10
5.2	Vervolgstappen	10
6	Project besturing	11
6.1	PROJECTORGANISATIE	11
6.2	Stuurgroep	11
6.3	Project Team	12
7	RISICO'S.....	14
7.1	Risico beheersing	14

1 DOCUMENTBEHEER

1.1 REVISIES

Datum	Auteur	Versie	Omschrijving
11-09-2020	10.2.e.	0.1	Initieel
14-09-2020	10.2.e.	0.3	Draft
15-09-2020	10.2.e.	0.3	Concept

1.2 GOEDKEURING

Dit document vereist de goedkeuring van de opdrachtgever en opdrachtnemer.

Datum	Auteur	Versie
10.2.e.	Project Manager 10.2.g	1.0
10.2.e.	Project Manager 10.2.g	1.0
10.2.e.	Project Manager Sarea	1.0

1.3 DISTRIBUTIE

Naam	Organisatie	0.1	0.3	0.4	1.0
10.2.e.	10.2.g	•	•	•	
10.2.e.	10.2.g	•	•	•	
10.2.e.	10.2.g			•	
10.2.e.	Politie			•	

2 INLEIDING

2.1 ACHTERGROND

Er wordt al een aantal jaren gewerkt aan de ontwikkeling van Sarea. Er zijn ontwerp sessies geweest om de mogelijke functionaliteit in kaart te brengen, er is een grafische userinterface ontworpen en er zijn ook al een aantal basiscomponenten ontwikkeld. De ontwerpen en testrapporten zijn goed gedocumenteerd.

Bij het ontwerp van Sarea is met name gelet op de functionele aspecten en minder op de niet-functionele (kwaliteits)eisen, zoals security, privacy, performance en onderhoudbaarheid. Het in kaart brengen van deze kwaliteitseisen, is ook niet goed mogelijk zonder de rollen en verantwoordelijkheden van de stakeholders te concretiseren, zoals het eigenaarschap. Hierdoor ontbreken er een aantal belangrijke functies en is er mogelijk ook een aantal verkeerde keuzes gemaakt in de architectuur. Uit het testrapport blijkt ook dat het huidige platform niet "volwassen" genoeg is om in productie uit te rollen en door te ontwikkelen. Daarnaast worden nog een aantal functionele wensen benoemd die voor de livegang toegevoegd of aangepast dienen te worden.

Om Sarea daadwerkelijk aan een breed publiek beschikbaar te stellen, dient het platform "volwassen" gemaakt te worden.

2.2 DOELSTELLINGEN

Het doel is om het huidige Sarea platform te verbeteren en door te ontwikkelen tot een Prototype, waarbij:

1. De rollen, belangen en verantwoordelijkheden van de stakeholders helder zijn;
2. Het eigenaarschap is geborgd en ingebed binnen een passende administratieve organisatie;
3. Er voldaan wordt aan alle kwaliteitseisen (compliance, governance en de eisen van de diverse stakeholders);
4. Sarea op een betrouwbare omgeving gehost en beheerd kan worden;
5. Alle noodzakelijke functionaliteit aangeboden wordt, het prototype is dus ook een Minimal Viable Product (MVP);
6. Het platform uitgebreid kan worden met nieuwe functionaliteiten en toepassingen zoals data-analyses.

2.3 DOEL VAN DIT DOCUMENT

Voordat de daadwerkelijke realisatie van start gaat, moet duidelijkheid zijn over het resultaat en de wijze waarop de ontwikkeling verloopt. Wanneer het projectplan is afgerond en is goedgekeurd, kan de uitvoering van het project starten. Het is daarmee zowel een beslisdocument, voorafgaand aan de realisatie, als een leidraad tijdens de realisatie.

2.4 DOELGROEP VAN DIT DOCUMENT

Aangezien het projectplan (ook) een beslisdocument is, bestaat de primaire doelgroep uit de personen aan wie het ter goedkeuring wordt aangeboden. Dit zijn de opdrachtgevers en de verantwoordelijken voor ontwikkeling en beheer.

3 PROJECT DEFINITIE

3.1 PROJECT DOELSTELLINGEN

Voordat de (her)bouw van het platform kan starten, conform de genoemde voorwaarden en doelstellingen, dienen de eisen en wensen van de stakeholders in kaart te worden gebracht. Daarnaast moet er een inventarisatie plaatsvinden van de reeds gerealiseerde producten, zodat beoordeeld kan worden in hoeverre deze herbruikbaar zijn.

Dit projectplan beschrijft de activiteiten om de eisen en wensen van de stakeholders in kaart te brengen en op basis van de huidige status, een voorstel te doen voor de realisatie van het prototype.

De doestellingen van het project (fase 1 & 2) zijn:

1. In kaart brengen van de eisen en wensen van de stakeholders (SOLL-situatie);
2. In kaart brengen van de huidige situatie (IST-situatie);
3. Voorstel voor realisatie en beheer.

3.2 BETROKKEN PARTIJEN

Organisatie	Rol
Nationale Politie (Sarea)	Opdrachtgever & Product Owner
10.2.g	Hoofdaannemer
10.2.g	Applicatie (Platform/ Beheerorganisatie)
10.2.g	Content website

3.3 RESULTATEN

De onderstaande producten worden opgeleverd in Fase 1&2:

1. Functionele requirements.
2. Niet-functionele requirements (kwaliteitseisen).
3. Risico-analyse met maatregelen.
4. Voorstel voor de administratieve organisatie en eigenaarschap;
5. FIT/GAP Analyse:
 - a. Inventarisatie & impact functionele tekortkomingen;
 - b. Inventarisatie & impact niet-functionele tekortkomingen;
 - c. Inventarisatie & impact architectuur;
6. Adviesrapport:
 - a. Uitwerking rollen, verantwoordelijkheden en eigenaarschap;
 - b. Uitwerking oplossingsrichtingen;
 - c. Uitwerking voorstel architectuur;
 - d. Uitwerking aanpak & fasering;
7. Voorstel realisatie;

8. Eindpresentatie.

3.4 PROJECT DOELSTELLINGEN

Binnen scope van het project (Fase 1 & 2)

1. Functionele requirements.
2. Niet-functionele requirements (kwaliteitseisen);
3. Risico-analyse;
4. Voorstel voor de administratieve organisatie en eigenaarschap;
5. FIT/GAP Analyse;
6. Adviesrapport;
7. Voorstel realisatie.

Buiten scope van het project (Fase 1 & 2)

1. Uitwerken grafische user interface en interaction design;
2. Ontwikkelen van de app;
3. Voorstel voor beheer / SLA;
4. Content website.

3.5 RANDVOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN

Randvoorwaarden:

1. De stakeholders van hebben voldoende tijd gereserveerd om input te leveren;
2. Alle relevante Sarea onderzoeken en code worden digitaal gedeeld met 10.2.g.

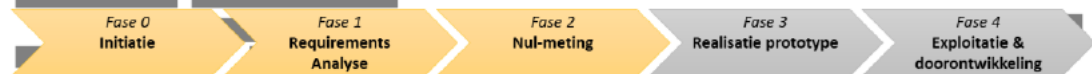
Uitgangspunten:

1. 10.2.g is zelf verantwoordelijk voor de kosten van licenties en support van de door 10.2.g gebruikte tools en componenten;
2. Opstellen van een Service Level Agreement;
3. 10.2.g neemt de volgende de rollen als stakeholder op zich:
 - a. Technisch applicatiebeheer;
 - b. Security, mogelijk gedeelde rol met Sarea;
 - c. Privacy, mogelijk gedeelde rol met Sarea;

4 PROJECTAANPAK EN FASERING

4.1 FASERING

Een heldere en voorspelbare fasering is randvoorwaardelijk om bij exploitatie alle noodzakelijke voorwaarden te kunnen garanderen. De onderstaande fasering wordt hiervoor aangehouden:



Dit projectplan heeft betrekking op fase 0 t/m 2.

4.1.1 FASE 0: INITIATIE



In fase 0 worden de procedures en afspraken vastgesteld die betrekking hebben op de projectuitvoering.

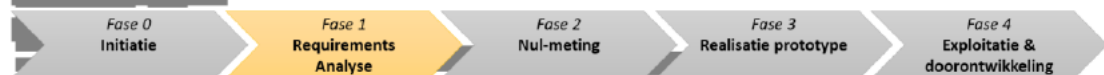
Aanpak:

1. Kick-off

Resultaat:

1. Projectplan

4.1.2 FASE 1: REQUIREMENTS ANALYSE



Er zijn al verschillende ontwerpessies geweest, waaruit use cases en een aantal kwaliteitscriteria naar voren zijn gekomen. Deze zijn echter onvolledig, mogelijk onjuist en niet actueel meer. Bovendien zijn hierbij niet alle stakeholders betrokken geweest en wordt er hierbij onvoldoende aandacht besteed aan aspecten zoals compliance, governance en beheersbaarheid. Het doel van de requirements analyse is om alle eisen en wensen van de verschillende stakeholders in kaart te brengen en te prioriteren. Uitgangspunt hierbij is privacy-by-design en security-by-design.

Aanpak:

2. Stakeholder analyse:
 - a. Welke stakeholders zijn er?
 - b. Wat zijn de verantwoordelijkheden/belangen?
 - c. Wie is eigenaar van de Dienst, de Data en het Platform?
3. Interviews met stakeholders, denk hierbij ook aan de verantwoordelijke voor privacy, security en hosting;
4. Uitwerken functionele en niet-functionele requirements conform ISO 25010;
5. Eventueel een risico en PIA-analyse (privacy impact assessment).

Resultaat:

1. Functionele requirements, bijvoorbeeld uses cases of user stories;
2. Niet-functionele requirements, zoals: security/privacy, onderhoudbaarheid, performance, testbaarheid, installeerbaarheid, betrouwbaarheid;
3. Voorstel voor een passende administratieve organisatie om de verantwoordelijkheden en het eigendom te beleggen. Mogelijk zelfs een nieuwe juridische entiteit "Sarea".

De niet-functionele eisen worden opgesteld o.b.v. de ISO 25010 standaard voor kwaliteitseisen.



4.1.3 FASE 2: NUL-METING



Uitgangspunt is dat er de reeds ontwikkelde componenten herbruikt worden, tenzij er significante beperkingen in de techniek zitten of het aanpassen meer werk is dan het herbouwen. Om goed te kunnen bepalen wat er gedaan moet worden om te voldoen aan de eisen en wensen uit fase 1, wordt een nul-meting uitgevoerd. Deze nul-meting is een vorm van FIT/GAP analyse tussen de gerealiseerde componenten en de requirements uit fase 1.

Aanpak:

1. Review bestaande documentatie;
2. Review gebruikte componenten en architectuur;
3. Code reviews;
4. Test en deployment procedures;
5. Indien aanwezig, versiebeheer, ontwikkelomgeving, code standaarden, en ontwikkelomgeving.

Resultaat:

1. Inventarisatie van de afwijkingen en tekortkomingen;
2. Impactanalyse van de afwijkingen en tekortkomingen;
3. Beschrijving van mogelijke oplossingsrichtingen en architectuur;
4. Advies/voorstel voor realisatie.

4.1.4 FASE 3: REALISATIE PROTOTYPE

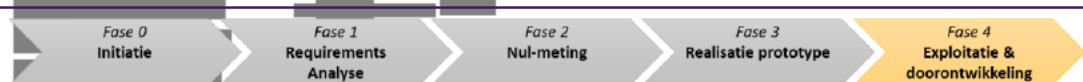


Het prototype dient daadwerkelijk als MVP aan gebruikers beschikbaar te kunnen worden gesteld. Het voldoet dus aan zowel de must-have functionele als niet-functionele eisen waarbij dus ook voldaan moet worden aan alle kwaliteitseisen. Met name beschikbaarheid, security en privacy zijn hierbij randvoorwaardelijk.

Resultaat (afhankelijk van de scope):

1. Projectplan;
2. Werkend Prototype (in productie);
3. Hosting;
4. Beheerdocumentatie;
5. Continuous Integration/ Continuous Delivery (CI/CD)
 - a. Versiebeheer;
 - b. Automatische deployments;
 - c. Geautomatiseerde testen;
 - d. Load- en stress test;
 - e. Eventueel PEN tests.

4.1.5 FASE 4: EXPLOITATIE EN DOORONTWIKKELING



Om Sarea te exploiteren, dienen de verantwoordelijkheden en afspraken rondom beheer en eigenaarschap goed ingericht te worden.

Denk hierbij aan:

- Administratieve organisatie en juridische organisatie om het eigenaarschap te borgen;
- Hosting van het platform;
- SLA/ DAP/ verwerkingsovereenkomst en overige procedures;
- Support: 1e en 2e lijns servicedesk;
- OTAP-omgevingen (Ontwikkel, Test Acceptatie en Productie);
- Fallback procedures;
- Backup/recovery;
- 24x7 beschikbaarheid/ Monitoring.

5 PLANNING

5.1 PLANNING

Gedurende het project, zal veelvuldig afgestemd wordt met de stakeholders. Het project loopt van 22 juni 2020 t/m 20 november 2020. De planning is gebaseerd op een inzet van gemiddeld 40 uur per week.

5.1.1 STROKENPLANNING

Activiteit	Start	Weken	Einde	aug 2020	sep 2020	okt 2020	nov 2020														
Week				32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
Fase 0: Initiatie / Projectplan	22-06-2020	13	18-09-2020																		
Fase 1: Stakeholder analyse	31-08-2020	1	04-09-2020																		
Fase 1: Inlezen huidige situatie	24-08-2020	3	11-09-2020																		
Fase 1: Interviews met stakeholders (max. 4 interviews)	14-09-2020	3	02-10-2020																		
Fase 1: Risico analyse	14-09-2020	1	18-09-2020																		
Fase 1: Uitwerken functionele requirements	21-09-2020	4	16-10-2020																		
Fase 1: Uitwerken niet-functionele requirements	21-09-2020	3	09-10-2020																		
Fase 2: Review bestaande documentatie	28-09-2020	2	09-10-2020																		
Fase 2: Review gebruikte componenten en architectuur	05-10-2020	3	23-10-2020																		
Fase 2: Code reviews	05-10-2020	3	23-10-2020																		
Fase 2: Review test en deployment procedures	05-10-2020	3	23-10-2020																		
Fase 2: Review ontwikkelstandaarden en procedures	05-10-2020	3	23-10-2020																		
Fase 2: Inventarisatie van de afwijkingen en tekortkomingen (FIT/GAP)	19-10-2020	2	30-10-2020																		
Fase 2: Impactanalyse van de afwijkingen en tekortkomingen	26-10-2020	3	13-11-2020																		
Fase 2: Adviesrapport & voorstel voor realisatie	02-11-2020	3	20-11-2020																		
Fase 2: Eindpresentatie	16-11-2020	1	20-11-2020																		

5.1.2 VAKANTIEPLANNING

Project member				aug 2020	sep 2020	okt 2020	nov 2020														
Week				32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
10.2.e. (10.2)																					
10.2.e. (10.2)																					
10.2.e. (10.2)																					
10.2.e. (10.2)																					
10.2.e. (10.2)																					

5.2 VERVOLGSTAPPEN

Fase 3 kan ook door 10.2.g en 10.2.g uitgevoerd worden. De begroting is afhankelijk van de eisen en wensen aan het MVP.

Voor fase 4 wordt een SLA opgesteld, waarbij verschillende afspraken worden gemaakt over vaste en variabele kosten.

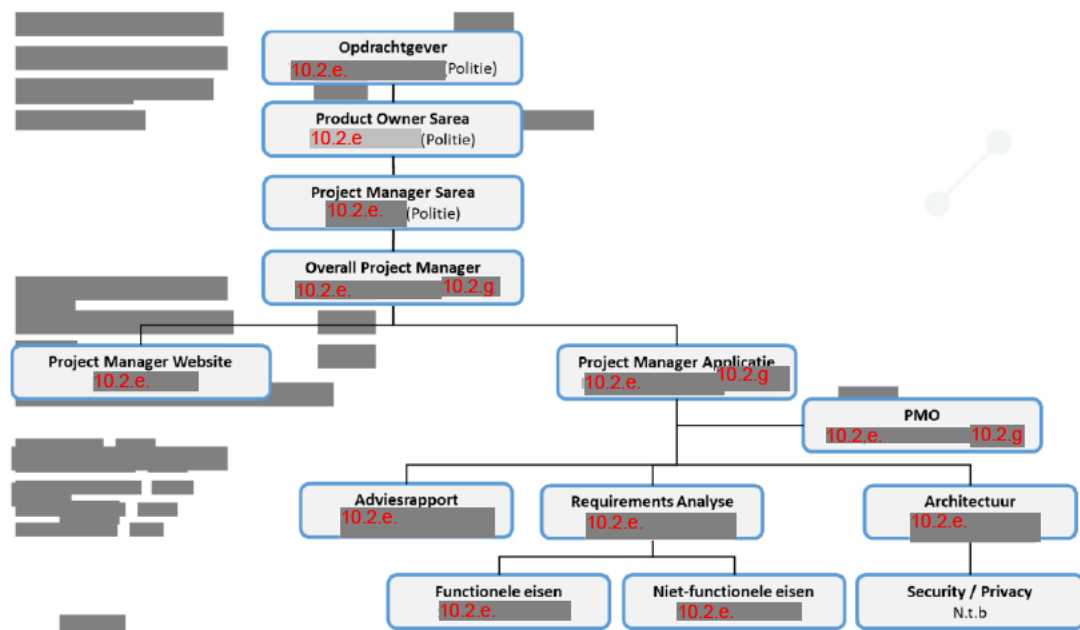
6 PROJECT BESTURING

Het project wordt beheerst aan de hand van een aantal besturingsmechanismen met betrekking tot scope, planning, budget en risico's. Overschrijding en dreigende overschrijding van de toleranties wordt gerapporteerd in het exception report.

Gedurende het project, wordt een risicolog bijgehouden door de projectmanager. De stuurgroep wordt periodiek op de hoogte gehouden van de status van de risico's door vermelding van de belangrijkste risico's in de voortgangsrapportage.

In dit projectplan is de scope van het project beschreven.

6.1 PROJECTORGANISATIE



6.1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever is de Politie (Sarea), vertegenwoordigd door 10.2.e.

6.1.2 OPDRACHTNEMER

Opdrachtnemer is 10.2.g vertegenwoordigd door 10.2.e.

6.2 STUURGROEP

Er wordt geen gebruik gemaakt van een stuurgroep.

6.3 PROJECT TEAM

Naam	Organisatie	Rol
10.2.e. [redacted]	Politie	Product Owner
10.2.e. [redacted]	Politie	Project Manager Politie / Domein expert
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Overall project manager
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	PMO (Project Management Organisatie)
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Project Manager
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Data Analyst
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Solution Architectuur / niet-functionele requirements
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Applicatie Architectuur / functionele requirements
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Content website

6.3.1 OVERIGE STAKEHOLDERS

Naam	Organisatie	Rol
10.2.e. [redacted]	Politie	Opdrachtgever
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Account Manager
10.2.e. [redacted]	10.2.g [redacted]	Website Fotografie

6.3.2 COMMUNICATIE

Doel	Medium
Documenten delen	Google Drive
Berichten	WhatsApp groep
Regulier voortgangsoverleg	Teams (videoconferencing)

10.2.e. [redacted] is verantwoordelijk voor PMO, dus het inplannen en bijhouden van meetings, besluiten, bijhouden van de risico log en het bewaken van afspraken, acties en kwaliteit.

Communicatiematrix

Document	PM Gimix	PMO Gimix	Experts Gimix	PM Politie	Project Team	Stakeholders
Projectplan	📄 📧	📁	🕒	✓	🕒	🕒
Niet-functionele requirements	-	📧 📁	📄	✓	🕒	🕒
Functionele requirements	-	📧 📁	📄	✓	🕒	🕒
Risico dossier	📄	📧 📁	🕒	✓	🕒	🕒
Adviesrapport	📄	📧 📁		✓	🕒	🕒
Voorstel realisatie	📄	📧 📁	🕒	✓	🕒	🕒
Actielijst	🕒	📄 📧 📁	🕒	🕒	🕒	🕒
Besluitenlijst	🕒	📄 📧 📁	🕒	🕒	🕒	🕒

🕒 input leveren

🕒 lezen/ becommentariëren

✓ accorderen

📄 opstellen

📧 verspreiden

📁 archiveren

6.3.3 OVERLEG

Overleg	Wie	Wanneer
Intern team overleg	10.2.g	Tweewekelijks (oneven weken)
Voortgangsoverleg Sarea	10.2.e.	Tweewekelijks (even weken)

6.3.4 RAPPORTAGE

Rapport	Wie	Wanneer
Voortgangsrapportage	10.2.e.	Tweewekelijks op maandag (even weken)
Adviesrapport	10.2.e.	Afronding project

7 RISICO'S

7.1 RISICO BEHEERSING

Sarea is een platform dat mogelijk veel aandacht zal krijgen. Veiligheid, privacy, betrouwbaarheid en bruikbaarheid dienen in het ontwikkelproces gegarandeerd moeten worden. Risicobeheersing en verwachtingsmanagement dienen daarom goed geborgen te worden in de projectaanpak. **10.2.g** hiervoor een aantal beheersmaatregelen, zoals:

Risicoanalyse

Bij aanvang van het project, wordt een risico sessie gepland met alle stakeholders, waarbij de risico's en maatregelen in kaart worden gebracht. Gedurende het project wordt hier actief op gestuurd en een risico log bijgehouden.

Projectplan

Er wordt een projectplan opgesteld waarin de rollen, verantwoordelijkheden, scope, uitgangspunten, randvoorwaarden, aanpak, fasering, resultaten, mijlpalen, communicatie, projectorganisatie en risico's duidelijk beschreven worden. Het projectplan dient als leidraad voor het project.

Change management

Het is onvermijdelijk dat er door nieuwe inzichten, wensen ontstaan die mogelijk in het project meegenomen zouden moeten worden. Om hiervoor enerzijds ruimte te creëren, maar wel focus op het resultaat en het budget te houden, wordt een change management procedure afgesproken.

Rapportages

10.2.g rapporteert de projectvoortgang wekelijks in een voortgangsrapportage, waarin de status van alle (deel)resultaten en mijlpalen toegelicht wordt.