

STAGE VZW DE WAAIBURG

# Project plan

Sietse Didden

# Voorwoord

Dit projectplan is opgesteld in het kader van mijn stage bij vzw De Waaiburg.

Ik volg de opleiding Bachelor Elektronica-ICT met specialisatie Cloud Development & Cybersecurity aan de Thomas More hogeschool, campus Geel. Tijdens deze stage krijg ik de kans om mijn technische vaardigheden in de praktijk te brengen en bij te dragen aan een betrouwbare IT-omgeving voor de medewerkers en de jongeren die zij begeleiden.

Ik wil graag mijn stagementor bedanken voor het vertrouwen en de begeleiding, evenals de externe IT'ers voor hun ondersteuning. Ook dank ik mijn stagebegeleider van de hogeschool voor de inhoudelijke begeleiding op afstand.

# Inhoud

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INLEIDING</b>                                  | <b>4</b>  |
| <b>2. ACHTERGROND</b>                                | <b>5</b>  |
| 2.1. Organisatie en mijn rol                         | 5         |
| 2.2. Aanleiding voor de opdrachten                   | 5         |
| 2.3. Huidige situatie                                | 6         |
| 2.4. Organisatieprofiel                              | 6         |
| <b>3. DOELSTELLINGEN EN BELANGHEBBENDEN</b>          | <b>7</b>  |
| 3.1. Doelstellingen                                  | 7         |
| 3.2. Functionele en technische vereisten             | 7         |
| 3.2.1. Functionele vereisten                         | 7         |
| 3.2.2. Technische / niet-functionele eisen           | 7         |
| 3.3. Belanghebbenden en toegevoegde waarde           | 8         |
| 3.4. Toegevoegde waarde voor de organisatie          | 8         |
| <b>4. PROJECT SCOPE EN RISICO ANALYSE</b>            | <b>9</b>  |
| 4.1. Scope                                           | 9         |
| 4.1.1. Binnen scope                                  | 9         |
| 4.1.2. Buiten scope                                  | 9         |
| 4.2. Verantwoordelijkheden                           | 9         |
| 4.2.1. Verantwoordelijkheden van De Waaiburg (klant) | 9         |
| 4.2.2. Verantwoordelijkheden van het team (stagiair) | 9         |
| 4.3. Risicoanalyse                                   | 10        |
| 4.4. Aanbevolen maatregelen                          | 10        |
| <b>5. PROJECT PLANNING</b>                           | <b>11</b> |
| 5.1. Overzicht van fases                             | 11        |
| 5.2. Mijlpalen en belangrijke data                   | 11        |
| 5.3. Dagelijkse ondersteuning                        | 11        |
| 5.4. Aanpak per opdracht                             | 12        |
| 5.5. Communicatie met stakeholders                   | 12        |
| <b>6. CONCLUSIE</b>                                  | <b>13</b> |

# 1. Inleiding

Dit document vormt het projectplan voor mijn stageperiode.

Het doel is om een gestructureerd overzicht te geven van de werkzaamheden die ik tijdens mijn stage zal uitvoeren. Daarbij komen de probleemstellingen, beoogde resultaten, de geschatte tijdsinvestering en de betrokken belanghebbenden aan bod. In de volgende hoofdstukken worden de verschillende taken beschreven: de 3 grote opdrachten in de stage, en dagelijks werk. Ook komen de planning en de afstemming met mijn stagementor en andere betrokken partijen aan de orde. Dit plan dient als leidraad om de stage gestructureerd en met duidelijke prioriteiten te doorlopen.

## 2. Achtergrond

In dit hoofdstuk wordt de context van mijn stage beschreven. Aan bod komen de organisatie, mijn rol als stagiair, de aanleiding voor de drie hoofdopdrachten en de huidige situatie op technisch vlak.

### 2.1. Organisatie en mijn rol

De plaats waar ik mijn stage doe is vzw De Waaiburg, een jeugdhulpverleningsorganisatie. Binnen de organisatie ben ik als stagiair IT de eerstelijns ondersteuning en technisch verantwoordelijke. Er is geen aparte IT-afdeling; ik werk vanuit een eigen bureau als uitvalsbasis en rapporteer aan mijn stagementor.

Deze stage biedt mij de kans om mijn technische vaardigheden in de praktijk te brengen en te groeien in een professionele werkomgeving. Voor vzw De Waaiburg is de keuze voor een IT-stagiair ingegeven door de nood aan structurele ondersteuning: er is dagelijks behoefte aan een aanwezige IT'er die problemen snel kan oplossen, maar ook grotere projecten zoals netwerkrenewatie en verbetering van de IT-infrastructuur kan oppakken. Door mij als stagiair in te zetten, krijgt de organisatie een toegewijde kracht die, onder begeleiding van de stagementor en externe IT'ers, deze uitdagingen kan realiseren.

### 2.2. Aanleiding voor de opdrachten

De stageopdrachten zijn ontstaan vanuit een aantal concrete noden binnen de organisatie:

**Toegang tot storage:**

Gebruikers ervaren dat het te moeilijk is om op een eenvoudige en veilige manier toegang te krijgen tot de gedeelde netwerkschijven. Er is behoefte aan een gebruiksvriendelijke, gestandaardiseerde oplossing.

**Netwerkrenewatie:**

Er staat een renewatie van de netwerkinfrastructuur gepland. De benodigde apparatuur (switches e.d.) is reeds aanwezig, maar moet nog worden geïnstalleerd, voorgeconfigureerd en in gebruik genomen. De fysieke uitrol zal naar verwachting pas plaatsvinden nadat de bouw gereed is, dus mogelijk buiten de stageperiode.

**Wachtwoordbeleid en security:**

De organisatie wil inzicht in het huidige wachtwoordbeleid en advies over mogelijke verbeteringen om de beveiliging te verhogen.

Daarnaast zijn er de dagelijkse ondersteuningstaken: het oplossen van uiteenlopende gebruikersproblemen, van hardware tot software, die voorheen niet structureel werden opgepakt.

## 2.3. Huidige situatie

Op dit moment verloopt het gebruik van de netwerkstorage op een manier die voor gebruikers te omslachtig is. Er is wel een gestandaardiseerde methode beschikbaar om de netwerkshare op te zetten, maar het aanmaken van een netwerkshare vraagt handmatige stappen die gebruikers als ingewikkeld ervaren. Hierdoor wordt de storage in de praktijk nauwelijks gebruikt.

Voor de nieuwbouw moet een volledig nieuwe netwerkinfrastructuur worden uitgerold. De switches en bekabeling zijn reeds aangekocht, maar er is nog geen concreet configuratieplan. De organisatie schuwt de investering in moderne en kwalitatief hoogstaande infrastructuur niet. De focus ligt daarbij op een betrouwbare netwerkdekking in de hele nieuwbouw, zonder dode hoeken of storingen. Een centrale beheerbaarheid is een mooie meerwaarde, maar het primaire doel is een robuust netwerk dat gebruikers een zorgeloze en veilige ervaring biedt.

Het wachtwoordbeleid is momenteel niet formeel vastgelegd voor de meesten. Gebruikers hanteren eigen afspraken, zonder uniforme richtlijnen voor complexiteit, wijziging of beveiliging. Hierdoor ontstaan potentiële veiligheidsrisico's die niet in beeld zijn gebracht.

De dagelijkse IT-ondersteuning vond voorheen slechts incidenteel plaats, bijvoorbeeld één keer per maand wanneer de externe IT'ers langskwamen.

Wanneer gebruikers problemen ondervonden met hardware, software, netwerk of randapparatuur, werden deze pas opgelost wanneer de externe IT'ers langskwamen.

Hierdoor blijven users vaak een tijd met de issues zitten en gaat efficiëntie naar onder.

Samenvattend zijn er op meerdere vlakken knelpunten die een gestructureerde aanpak vragen: het gebruik van de storage is te complex, de netwerkinfrastructuur moet worden vernieuwd, er is geen formeel wachtwoordbeleid en de IT-ondersteuning verloopt sporadisch. Deze situatie maakt dat gebruikers niet optimaal kunnen werken en dat beheer risico's met zich meebrengt.

## 2.4. Organisatieprofiel

vzw De Waaiburg is een jeugdhulpverleningsorganisatie met vestigingen in Geel.

De organisatie bouwt samen met kwetsbare kinderen, jongeren, gezinnen en al wie hen omringt aan een leefklimaat waarin maximale ontplooiingskansen gecreëerd worden. Kernwaarden hierbij zijn warmte, participatie, verbinding en veiligheid.

Binnen De Waaiburg zijn verschillende gebruikers actief: van begeleiders die dagelijks met jongeren werken tot administratief en boekhoudkundig personeel. Mijn stagementor is verantwoordelijk voor de facilitaire diensten. Aangezien alle medewerkers gebruikmaken van de IT-voorzieningen, raakt dit project de hele organisatie.

De organisatie hecht veel belang aan een veilige en betrouwbare werkomgeving, zowel voor medewerkers als voor de jongeren en gezinnen die zij begeleiden. Een goed werkende IT-infrastructuur is daarbij onmisbaar: het ondersteunt de medewerkers in hun dagelijkse taken, zorgt voor een veilige omgang met gegevens en draagt bij aan een vlotte interne samenwerking. De Waaiburg wil daarom de IT-infrastructuur moderniseren en de dagelijkse ondersteuning verbeteren, zodat alle medewerkers efficiënt en veilig kunnen werken.

## 3. Doelstellingen en belanghebbenden

In dit hoofdstuk worden de algemene doelstellingen van het project beschreven, samen met de functionele en technische vereisten. Daarnaast worden de belangrijkste belanghebbenden geïdentificeerd en wordt toegelicht hoe zij zullen profiteren van een succesvolle uitvoering.

### 3.1. Doelstellingen

Het project kent drie hoofddoelstellingen, die samen de IT-omgeving van De Waaiburg toekomstbestendig maken:

- **Gebruiksvriendelijke toegang tot storage**  
Ontwikkelen en uitrollen van een eenvoudige, gestandaardiseerde oplossing waarmee alle medewerkers zonder technische voorkennis de netwerkschijven kunnen benaderen. De oplossing moet per gebruiker apart zijn.
- **Installatie en configuratie van nieuwe netwerkinfrastructuur**  
Het uitrollen en configureren van de nieuwe netwerkapparatuur (switches) volgens een vooraf opgesteld plan. Hierbij wordt de infrastructuur zodanig ingericht dat deze overzichtelijk, beheersbaar en toekomstbestendig is.
- **Wachtwoordbeleid en bewustwording**  
Ontwerpen van een formeel wachtwoordbeleid dat voldoet aan de beveiligingsbehoeften van de organisatie. Dit beleid wordt gecommuniceerd naar de medewerkers, eventueel aangevuld met een korte opleiding of voorlichting, zodat veilig omgaan met wachtwoorden een structureel onderdeel wordt van de werkcultuur.

### 3.2. Functionele en technische vereisten

#### 3.2.1. Functionele vereisten

- De storage-oplossing moet gebruikers in staat stellen om op een eenvoudige manier toegang te krijgen tot de netwerkstorage.  
De oplossing moet werken op alle Windows-laptops binnen de organisatie en mag geen beheerdersrechten vereisen.
- De netwerkinstallatie omvat het fysiek plaatsen van de nieuwe switches in de nieuwbouw, het voorconfigureren van de apparatuur en het testen van de functionaliteit.
- Het wachtwoordbeleid moet richtlijnen bevatten voor complexiteit, verloop, unieke wachtwoorden en procedures bij vergeten wachtwoorden. Daarnaast wordt een communicatie- of trainingsmoment voorzien.

*Opmerking: Binnen de opdracht was er volledige vrijheid om de storage-oplossing naar eigen inzicht te realiseren. De gekozen aanpak (PowerShell-script met een grafische interface, uitgevoerd via VBScript voor een netwerkshare) is een voorbeeld van hoe aan de functionele eisen kan worden voldaan.*

#### 3.2.2. Technische / niet-functionele eisen

- De storage-oplossing moet gebruiksvriendelijk zijn: duidelijke interface, foutmeldingen in begrijpelijke taal, en geen technische pop-ups die gebruikers ongerust maken.
- De netwerkreformatie moet worden uitgevoerd met minimale uitvaltijd voor de gebruikers.

- De gebruikte tools en software zijn de standaardtools die binnen de organisatie worden gehanteerd; er wordt geen externe software geïntroduceerd die niet in de bestaande richtlijnen past.
- Het wachtwoordbeleid moet haalbaar zijn binnen de bestaande IT-infrastructuur en mag geen extra complexe systemen vereisen.

### 3.3. Belanghebbenden en toegevoegde waarde

#### **Stagementor**

De stagementor is verantwoordelijk voor de facilitaire diensten en is de directe aanspreekpersoon. Zij heeft baat bij een duidelijk overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden, een gestructureerde aanpak en een verbeterde IT-omgeving die de organisatie vooruit helpt.

#### **Eindgebruikers (alle medewerkers)**

Zij ervaren dagelijks de voordelen van een betrouwbare IT-omgeving. Met de nieuwe storage-oplossing kunnen zij op een eenvoudige manier documenten bekijken en benaderen.

De vernieuwde netwerkinfrastructuur zorgt voor een moderne en stabielere werkomgeving.

Het wachtwoordbeleid verhoogt de veiligheid, maar door duidelijke richtlijnen en uitleg wordt de drempel verlaagd en weten gebruikers wat er van hen verwacht wordt.

#### **IT'ers**

De IT'ers die periodiek langskomen voor onderhoud en ondersteuning krijgen een overzichtelijke, goed gedocumenteerde netwerkinfrastructuur die eenvoudig te beheren en te onderhouden is.

Dit verlaagt de complexiteit bij het opsporen van storingen en maakt gerichte ondersteuning efficiënter.

Dankzij de gestandaardiseerde storage-oplossing en het heldere wachtwoordbeleid kunnen zij sneller anticiperen op veelvoorkomende gebruikersvragen.

### 3.4. Toegevoegde waarde voor de organisatie

Wanneer het project succesvol wordt uitgevoerd, ontstaat een IT-omgeving die:

- gebruiksvriendelijker is, doordat toegang tot storage niet langer als technisch complex wordt ervaren;
- stabiel en overzichtelijker is, dankzij de vernieuwde en goed gedocumenteerde netwerkinfrastructuur;
- veiliger is, door een formeel wachtwoordbeleid en bewustwording bij medewerkers;
- beter ondersteund wordt tijdens het project, doordat er een gestructureerde aanpak is voor dagelijkse IT-vragen en problemen.

Kortom, het project draagt bij aan de kernwaarden van De Waaiburg: warmte, participatie, verbinding en veiligheid, door medewerkers te voorzien van een betrouwbare en veilige digitale werkomgeving, zodat zij zich volledig kunnen richten op hun kerntaak: het ondersteunen van kwetsbare kinderen, jongeren en gezinnen.

## 4. Project scope en Risico analyse

### 4.1. Scope

#### 4.1.1. Binnen scope

- Alle werkzaamheden vinden plaats op de vestiging in Geel.
- Realiseren van een gebruiksvriendelijke storage-oplossing voor alle medewerkers op Windows-laptops.
- Uitrollen en configureren van de nieuwe netwerkswitches (reeds aangekocht) in de nieuwbouw, volgens een vooraf opgesteld plan.
- Ontwerpen van een wachtwoordbeleid en het voorzien van communicatie/training aan medewerkers.
- Dagelijkse IT-ondersteuning: oplossen van technische problemen bij gebruikers, zoals hardware, software, netwerk en randapparatuur.
- Afstemming met stagementor en goedkeuring vragen voor voorstellen en oplossingen.

#### 4.1.2. Buiten scope

- Uitrol naar andere locaties dan Geel.
- Aanschaf van nieuwe hardware of software zonder voorafgaande goedkeuring.
- Structureel beheer van servers of netwerk na afloop van de stage (eventuele nazorg gebeurt in overleg).
- Wijzigingen aan de bestaande serverinfrastructuur die buiten de drie genoemde opdrachten vallen.

### 4.2. Verantwoordelijkheden

#### 4.2.1. Verantwoordelijkheden van De Waaiburg (klant)

- Aanstellen van een contactpersoon (stagementor) voor afstemming en goedkeuring.
- Tijdig beschikbaar stellen van medewerkers en apparatuur voor testen, overleg en opleiding.
- Communiceren van IT-problemen en vragen aan de stagiair.
- Goedkeuren van voorgestelde oplossingen en beleid.
- Zorgen voor interne communicatie naar medewerkers over veranderingen of voorziening daartoe (bv. nieuwe storage-oplossing, wachtwoordbeleid).

#### 4.2.2. Verantwoordelijkheden van het team (stagiair)

- Uitvoeren van de drie opdrachten volgens planning en afspraken.
- Oplossen van dagelijkse IT-problemen met prioritering.
- Voorstellen doen voor aanpak en oplossingen, voorzien van duidelijke motivatie.
- Rapporteren aan stagementor en eventueel externe IT'ers.
- Zorgen voor documentatie van uitgevoerde werkzaamheden en opgeleverde oplossingen.

### 4.3. Risicoanalyse

Onderstaande risico's vallen onder de verantwoordelijkheid van de klant (De Waaiburg). De voorgestelde maatregelen geven aan wat de klant kan doen om deze risico's te beperken.

| Risico (klantverantwoordelijkheid)                                     | Maatregelen (door klant)                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gebruikers nemen de nieuwe storage-oplossing niet in gebruik           | De klant zorgt voor interne communicatie over het nut en het gebruik van de oplossing. De stagementor kan gebruikers aanmoedigen en eventueel een kort moment inplannen voor uitleg. |
| Vertraging doordat medewerkers geen tijd hebben voor testen of overleg | De klant voorziet vooraf realistische beschikbaarheid van medewerkers. Bij onverwachte drukte wordt tijdig een alternatief moment afgesproken.                                       |
| Trage of onvolledige feedback op voorstellen                           | De klant stelt vaste overlegmomenten in en respecteert afgesproken reactietermijnen. De stagementor fungeert als centraal aanspreekpunt voor goedkeuringen.                          |
| Weerstand tegen wachtwoordbeleid                                       | De klant ondersteunt het beleid door het zelf uit te dragen. Indien nodig wordt een korte bijscholing georganiseerd, waarbij de stagiair kan helpen bij de inhoud.                   |
| Gebrek aan inhoudelijke toetsing van opgeleverd werk                   | De klant neemt de tijd om voorstellen en resultaten te beoordelen, geeft gerichte feedback en stelt waar nodig bijsturing voor. Vragen worden tijdig beantwoord.                     |

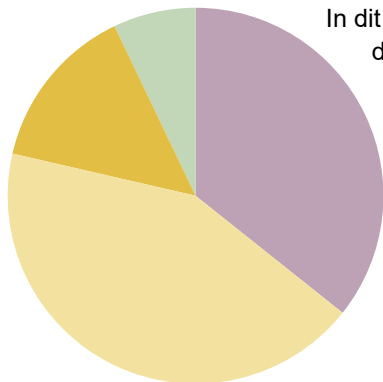
### 4.4. Aanbevolen maatregelen

Om de risico's te beheersen en het project vlot te laten verlopen, wordt aan de klant aanbevolen:

- **Interne projectleider** – de stagementor fungeert als aanspreekpunt, bewaakt de beschikbaarheid van medewerkers en zorgt voor afstemming.
- **Tijdige feedback** – vooraf afspreken dat voorstellen binnen een bepaalde termijn (bijv. 2 werkdagen) van feedback worden voorzien.
- **Communicatiekanalen** – vastleggen van hoe er gecommuniceerd wordt (e-mail, kort overleg, wekelijkse update).
- **Kwaliteitscontrole** – de klant neemt actief de rol van reviewer op: beoordelen van werk, stellen van vragen, aangeven waar bijsturing nodig is.
- **Ondersteuning bij bijscholing** – de klant voorziet, in overleg met de stagiair, een moment waarop medewerkers uitleg krijgen over nieuwe oplossingen (bijv. storage, wachtwoordbeleid).

Met deze aanpak blijven de risico's beheersbaar en kan de klant optimaal gebruikmaken van de opgeleverde resultaten.

## 5. Project planning



In dit hoofdstuk wordt de tijdslijn van de stage weergegeven, met de belangrijkste mijlpalen en de verdeling van de opdrachten over de beschikbare weken. De stage loopt van 23 februari 2026 tot en met 29 mei 2026. Dit komt neer op 14 weken. De dagelijkse IT-ondersteuning loopt als een rode draad door de hele periode.

### 5.1. Overzicht van fases

| Periode        | Fase / opdracht     | Belangrijkste activiteiten                                                                                                              |
|----------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week 1 t/m 5   | Storage-oplossing   | Ontwerp, testen, verfijnen en uitrollen van het script voor gebruiksvriendelijke toegang tot de netwerkschijven.                        |
| Week 6 t/m 12  | Netwerkconfiguratie | Configuratie van switches, fysieke installatie in de nieuwbouw, bekabeling, testen en documentatie van de nieuwe netwerkinfrastructuur. |
| Week 12 t/m 13 | Wachtwoordbeleid    | Opstellen van het beleid, afstemmen met stagementor en IT'ers, voorbereiden van communicatie of bijscholing voor medewerkers.           |
| Week 14        | Buffer / uitloop    | Onvoorziene vertragingen opvangen, extra testen, definitieve afronding en documentatie.                                                 |

De totale beschikbare tijd bedraagt 14 weken. Eén week (week 14) is bewust niet toegewezen aan een vaste opdracht. Deze buffer kan worden gebruikt om eventuele vertragingen op te vangen zoals onverwachte prioriteiten in de dagelijkse ondersteuning. De planning voorziet een overlap in week 12: terwijl de netwerkrenewatie wordt afgerond, wordt gestart met de voorbereiding van het wachtwoordbeleid. Deze overlap zorgt voor een efficiënte afstemming tussen beide opdrachten.

### 5.2. Mijlpalen en belangrijke data

25 maart 2026 – IT-overleg met externe IT'ers. Bespreking van de netwerkrenewatie, toegang tot Tactical RMM voor uitrollen script.

2 april 2026 – Tussentijdse evaluatie (formative internship evaluation) met stagementor. Reflectie op de eerste helft van de stage, feedback & bijsturing waar nodig.

Eind week 5 – Oplevering van de storage-oplossing: script is uitgerold en kan worden gebruikt door medewerkers.

Eind week 12 – Oplevering van de netwerkrenewatie: nieuwe infrastructuur is operationeel en gedocumenteerd.

Eind week 13 – Oplevering van het wachtwoordbeleid inclusief communicatie naar gebruikers.

29 mei 2026 – Einde stage; definitieve afronding en rapportage (week 14).

### 5.3. Dagelijkse ondersteuning

Gedurende de hele stageperiode staan dagelijkse IT-ondersteuningstaken centraal: het oplossen van storingen, beantwoorden van vragen van gebruikers, installaties en configuraties. Deze taken worden geprioriteerd naast de grotere opdrachten, in overleg met de stagementor.

## 5.4. Aanpak per opdracht

De planning is opgesteld op basis van een logische volgorde:

Eerst de storage-oplossing, deze kan snel worden uitgerold en geeft direct resultaat voor gebruikers. Dan de netwerkinstallatie in de nieuwbouw. Dit is een fysieke ingreep die zorgvuldige voorbereiding en coördinatie vraagt. De geplande zeven weken bieden voldoende ruimte, maar mocht er onverwachte vertraging optreden, dan kan de buffer worden ingezet.

Tot slot het wachtwoordbeleid. Dit is een meer beleidsmatige opdracht die aansluit bij de nieuwe infrastructuur en afgestemd moet worden met de organisatie. Twee weken zijn hier ruim voldoende voor, met de buffer als reserve.

Deze fasering zorgt voor een haalbare werkdruk en biedt flexibiliteit om onverwachte vertragingen op te vangen.

## 5.5. Communicatie met stakeholders

Een goede afstemming met de verschillende betrokkenen is essentieel voor het slagen van de stage. De volgende communicatielijnen worden gehanteerd:

Stagementor (verantwoordelijke facilitaire diensten):

Ad-hoc afstemming vindt plaats via e-mail of persoonlijk met updates waar het werk staat.

Externe IT'ers:

Periodiek overleg op vaste momenten (o.a. 25 maart 2026) waarin de netwerkrenewatie en het gebruik van Tactical RMM worden besproken. Tussentijds is er WhatsApp voor specifieke vragen.

Stagebegeleider van de hogeschool:

Vooraf vastgelegde bezoekenmomenten en tussentijdse evaluatie (2 april 2026). Daarnaast kan ik bij problemen steeds via e-mail of Teams contact opnemen.

Eindgebruikers (medewerkers):

Bij problemen of vragen melden zij zich rechtstreeks bij mij of mijn stagementor. Voor grotere veranderingen (zoals de storage-oplossing of wachtwoordbeleid) zorgt de stagementor of ik voor aankondiging via interne kanalen, zodat gebruikers weten wat er van hen verwacht wordt.

Deze gestructureerde aanpak zorgt voor duidelijke verwachtingen, snelle escalatie van problemen en een goede afstemming tussen alle partijen.

## 6. Conclusie

Dit projectplan geeft een gestructureerd overzicht van de drie hoofdopdrachten die tijdens mijn stage bij vzw De Waaiburg worden uitgevoerd: een gebruiksvriendelijke storage-oplossing, de renovatie van de netwerkinfrastructuur en het ontwerp van een wachtwoordbeleid. De planning is opgebouwd in fasen van veertien weken, met een ingebouwde bufferweek om onverwachte vertragingen op te vangen. De dagelijkse IT-ondersteuning loopt als rode draad door de hele periode.

Door duidelijke afspraken over verantwoordelijkheden en een gestructureerde risicoanalyse worden de randvoorwaarden voor een succesvolle uitvoering gecreëerd. Met dit plan beschikken de stagementor en de organisatie over een heldere leidraad voor de komende maanden, waarin ik als stagiair actief bijdraag aan een veiligere, stabielere en gebruiksvriendelijkere IT-omgeving.