

Document-ID: HEEL-PB-06.2

Versie: 1.0

Datum: 19-11-2021

Proces plannen validaties

6.2 Proces plannen validaties



Verificatieproces

Afstemmen verificatiecriteria

Plannen verificaties

Uitvoeren verificaties

Output: Verificatieplan, Verificatierapport

Validatieproces

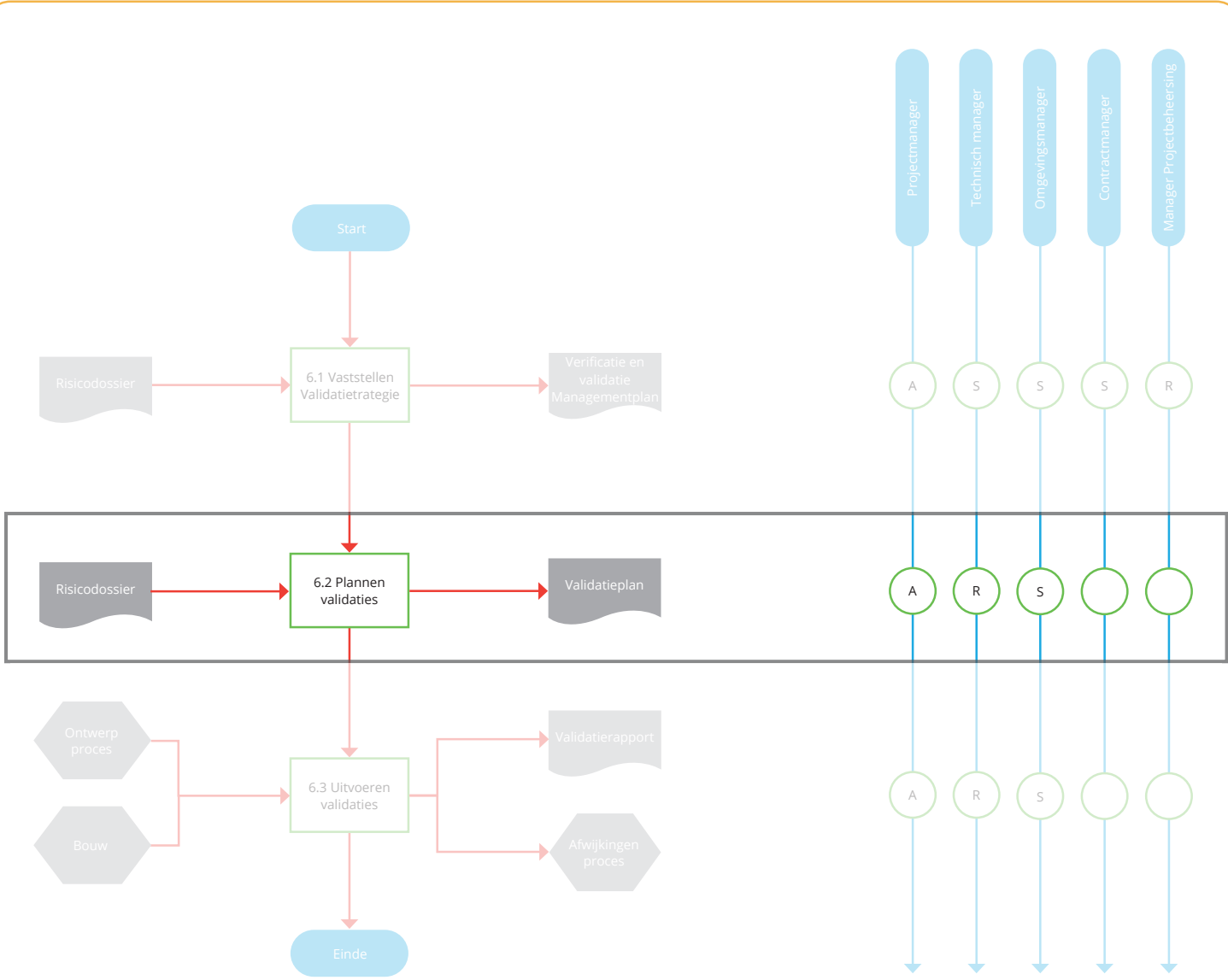
Afstemmen validatiecriteria

Plannen van validaties

Uitvoeren van validaties

Output: Validatieplan, Validatierapport

6.2 Plannen validaties



- R Responsible:** verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces. Deze persoon legt verantwoording af aan de persoon die accountable is.
- A Accountable:** de eindverantwoordelijke die ook goedkeuring moet geven aan het resultaat.
- S Support:** de persoon die ondersteuning verleent aan het proces of project en de werkzaamheden uitvoert.
- C Consulted:** de persoon die moet worden geraadpleegd, goedkeuring verleent of input levert aan de 'responsible' persoon, voorafgaand aan een stap in het proces.
- I Informed:** degene die geïnformeerd wordt over de beslissingen, de voortgang en de bereikte resultaten, zodat er een volgende stap kan worden gezet.

Procesinput en startcriteria

Input	Criterium
Risicodossier	-

Procesbeschrijving

In het validatieplan omschrijf je welke validaties op welk moment, door wie en volgens welke methode worden uitgevoerd. Een validatieplan stel je op per stakeholder, door per stakeholder de validatiemomenten en betrokken objecten vast te leggen.

Validatieplan

Het is van belang het validatieplan op te stellen voor de start van een fase. Bij voorkeur doe je dit ruim vooraf. Dit is dus ook voorafgaand aan het ontwerp of realisatie van een object of systeem. Door vooraf samen na te denken welke validatiestappen worden doorlopen en wie daarvoor verantwoordelijk is:

- Kunnen vroegtijdig afspraken worden ingepland met de stakeholders
- Kunnen resources worden ingepland voor het uitvoeren van validaties, zoals bij simulaties.
- Kan vooraf ook nagedacht worden over informele interactie voorafgaand aan de formele validatiestap.

Hierdoor weten zowel de stakeholders als de betrokken teamleden wat er van hen verwacht wordt gedurende de komende fase.

• Scope en baseline

Per validatiestap wordt vastgelegd op welke objecten de validatiestap betrekking heeft. Een object kan meerdere betrokken stakeholders kennen, maar elk object heeft minimaal één betrokken stakeholder. Elk object zal dan ook minimaal één validatiemoment kennen. Er kan wel bewust voor worden gekozen vanuit de processtap hiervoor om bepaalde stakeholders niet te betrekken in het validatieproces, of voor die specifieke stakeholder minder validatiestappen te hanteren.

Nadat de validatiemomenten zijn bepaald en de objecten zijn gerelateerd is het van belang de validatieregels te gaan invullen. Belangrijke onderdelen hiervoor zijn:

- Validatiemethoden
- Verantwoordelijke voor het uitvoeren van de validatie
- Geplande datum
- Gerelateerde fase van het validatiemoment (Zoals Verkenning, Planuitwerking, SO of DO)

Verwijzing | Zie de HEEL-website voor het informatieblad en procesbeschrijvingen van het klanteisenproces.

De regels samen vormen het totale validatieplan. Deze kunnen in verschillende doorsnedes worden weergegeven, zoals per object of per stakeholder.

Tip

Probeer zo concreet mogelijk te beschrijven wat het doel is van het doorlopen van de validatiestap, zo neem je de stakeholder mee in de bedoelingen en kan je de validatiestap gericht doorlopen.

Procesresultaat en eindcriteria

Output	Criterium
Validatieplan	-

Organisatie

Projectmanager

- Eindverantwoordelijk (A) voor validatieproces en daarmee ook voor het plannen van validaties.

Technisch Manager

- De Technisch Manager plant de validaties in en is daarmee Verantwoordelijk (R) voor het plannen van validaties.

Omgevingsmanager

- De Omgevingsmanager werkt samenwerking met de TM aan het validatieplan en is daarmee Ondersteunend (S) voor het plannen van validaties.

Ondersteunende tools en middelen

Relatics

