

Functional Roadmapping Workshops

SCOPE OF WORK



+48 71 72 34 904



biuro@it-dev.pl



IT-Dev Sp. z o.o. Plac Wolności 7B Wrocław

Table of Contents

Introduction.....	2
Company's data	2
Bidder's name and Address	2
Microsoft 365 Portal Functional Roadmapping Workshops.....	3
Solution proposal	4
Workshops at the Ordering Party's facility.....	5
Remote Workshop.....	5
Workshop's Products	6
Identified and categorized requirements	6
Requirements survey for MoSCow assessment.....	6
Survey Report.....	7
Overview of the Survey Report.....	8
Workshop Report.....	8
Discussion of the Workshop Report.....	10
Assumptions.....	10
Scope of work.....	10
Involvement required from the Ordering Party.....	11
Workshops do not include.....	11
The recommended number of workshop participants	11

Introduction

This document contains an offer to conduct Functional Roadmapping workshops.

This document contains information that is a trade secret and exposure of this data or any use in a different range unrelated directly to the execution of the contract, will be considered an act of unfair competition.

Company's data

Bidder's name and Address

Headquarters

IT-Dev Sp. z o.o.

Pl. Wolności 7B, 50-071 Wrocław



<https://www.it-dev.pl>



biuro@it-dev.pl

Microsoft 365 Portal Functional Roadmapping Workshops

Many years of experience in implementing Digital Workplace portals projects for Customers of all scales (from several dozen up to tens of thousands of employees) and different industries (administration, construction, banking and finance, tourism, pharmacy, trade, etc.) allowed us to develop an approach that is minimizing the risks connected to the lack of users' adoption, incorrect definition of the functional scope of the portal and low return on investment.

The purpose of the Microsoft 365 Functional Roadmapping Workshops is to define and plan which one of the platform and application functionalities the Client can implement on the assumption of achieving significant business benefits and quick return of the investment.

Microsoft 365 Functional Roadmapping consists of the following steps:

- **Inspiring** the workshop participants through the presentation of Digital Workplace Portal's vision, functional areas, optimal scenarios, and a way of working with the solution.
- **Identifying** issues and potential improvement by the workshop participants, based on the vision, scenarios, and prospects presented in the first part of the workshop.
- **Classifying** identified requirements in the context of functioning and business areas of the future Digital Workplace solution.
- **Prioritizing** classified requirements in the company's aims context by the business area owners and the project sponsor.

During the workshop, we are presenting and supporting the participants in the field of planning the functionalities of both- portal and application, which can be realized by it, while keeping the right approach to the structure and the concept of the Digital Workplace portal based entirely on Office365. The aim of the workshop is also to define needs and issues, with which business areas owners are struggling, and then establish the possible solutions within Digital Workplace.

The product of Functional Roadmapping Workshops is a long-term implementation plan of the Digital Workplace platform, regarding the roadmap of applications supporting the company's business ability. The realized workshop may include defining recommendations on

the implementation's order of individual platform and application functionalities, among others considering:

- cost of the application delivery,
- business value,
- difficulties and complexity of the project.

Risk related to skipping this implementation element:

- failure to use the potential of the implemented platform (low return of investment);
- incorrect definition of business areas supported by Microsoft365 platform; the results may include: lack of solution's adoption by the users;
- wrong order of application implementation resulting in the necessary remodeling of the Digital Workplace entire portal while providing further solutions set within it;
- poorly planned information architecture limiting the potential benefits of sharing information.

Solution proposal

In the most effective take, Digital Workplace Portal is a cyber workspace adjusting itself to the role performed by the employee through delivering personalized content and guaranteeing access to a complete set of information and functions needed in the daily work of an office worker (excluding people constantly working in a single application, e.g. accountants).

During the workshops, we will present and discuss the vision of Digital Workplace, a place of:

- publication of information and communication,
- collaboration and Social Features,
- access to key business processes and data.

Each of the areas listed above is discussed by us in terms of applications and functionality of the Digital Workplace. In the following section, we focus on discussing common portal usage scenarios.

According to the above assumptions, we offer you the implementation of the Functional Roadmapping project according to the following schedule, depending on the form of running the workshop:

Workshops at the Ordering Party's facility

Part I – Inspiration (180 minutes)

- Company information
- Presentation of the portal's vision as a digital workplace
- Overview of the functional areas of Digital Workplace and scenarios for working with the solution.
- The platform's application results review based on solutions' examples
- Security issues and automatic operational supervision

Part II - Requirements identification and preliminary classification (120 minutes)

- Identification of key problems and challenges of the organization in the digital workplace area.
- Discussion on problems and challenges within individual business areas in the context of information management, communication, and collaboration

Remote Workshop

Teleconference I (180 minutes, including two 10 minutes breaks)

- Company information
- Presentation of the portal's vision as a digital workplace
- Overview of the functional areas of the platform and scenarios for working with a communication solution

Teleconference II (180 minutes, including two 10 minutes breaks)

- Overview of the platform's functional areas and scenarios of working with the solution in the areas of:
 - Collaboration
 - Processes
- The platform's application results review based on solutions' examples
- Security issues and automatic operational supervision

Teleconference III (180 minutes, including two 10 minutes breaks)

- Identification of key problems and challenges of the organization in the digital workplace area.

- Discussion on problems and challenges within individual business areas in the context of information management, communication, and collaboration

Meetings via Microsoft Teams teleconference. The presentation is interspersed with interactive quizzes and surveys to help maintain a high level of participants' concentration during the meeting. The collected information is the basis for discussing the requirements in the third part of the workshop.

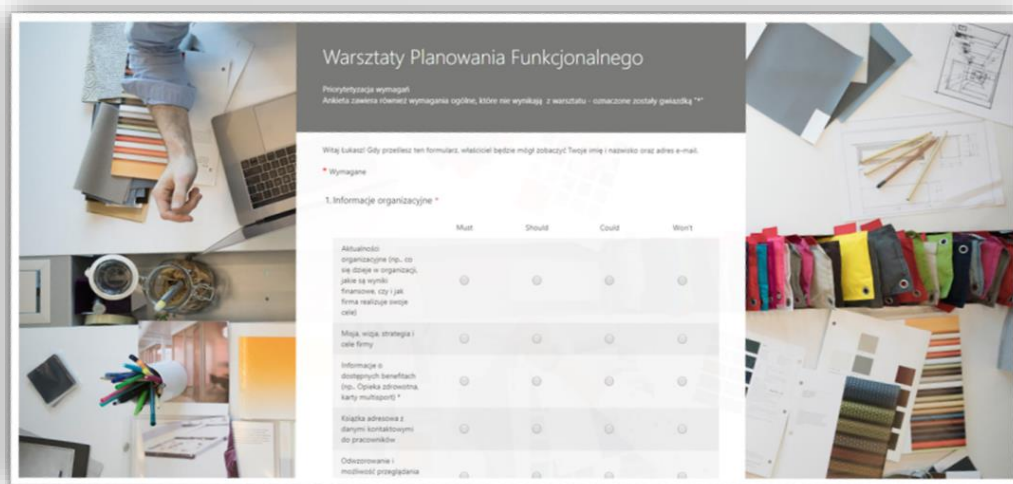
Workshop's Products

Identified and categorized requirements

After the workshop, the identified requirements will be merged into one list and grouped/categorized.

Requirements survey for MoSCoW assessment

Based on the prepared list of identified and categorized requirements, the Online Survey will be prepared and made available to participants for the **MoSCoW** evaluation:



Warsztaty Planowania Funkcjonalnego

Przeanalizuj wymagania
Ankieta zawiera również wymagania ogólne, które nie wynikają z warsztatów - oznaczone zostały gwiazką **

Ważny Łukasz! Gdy przeleżesz ten formularz, właściciel będzie mógł zobaczyć Twoje imię i nazwisko oraz adres e-mail.

Wymagane

1. Informacje organizacyjne *

	Must	Should	Could	Won't
Aktualność organizacyjna (np. co się dzieje w organizacji, jakie są wyniki finansowe, czy i jak firma realizuje swoje cele)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Misja, wizja, strategia i cele firmy	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informacje o dotychczasowych benefitach (np. Opieka zdrowotna, karty multimedialne **)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Książka adresowa z danymi kontaktowymi dla pracowników	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Odpowiedzialność i możliwości przygotowania	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Figure 1. Online survey (Microsoft Forms).

MoSCoW is a prioritization technique used in business analysis and software development to reach an agreement between the parties on the importance they place on the fulfillment of each requirement:

M – MUST: It describes the requirements that must be met in the final solution (system) to consider it a success.

S – SHOULD: represents a high priority element that should be included in the solution if possible. This is often a critical requirement, but one that can be met in other ways.

C – COULD: describes a requirement that is desirable but not necessary. This will be considered if time and resources permit.

W – WON'T: represents a requirement that parties have determined will not be applied in a given release but may be introduced in the future.

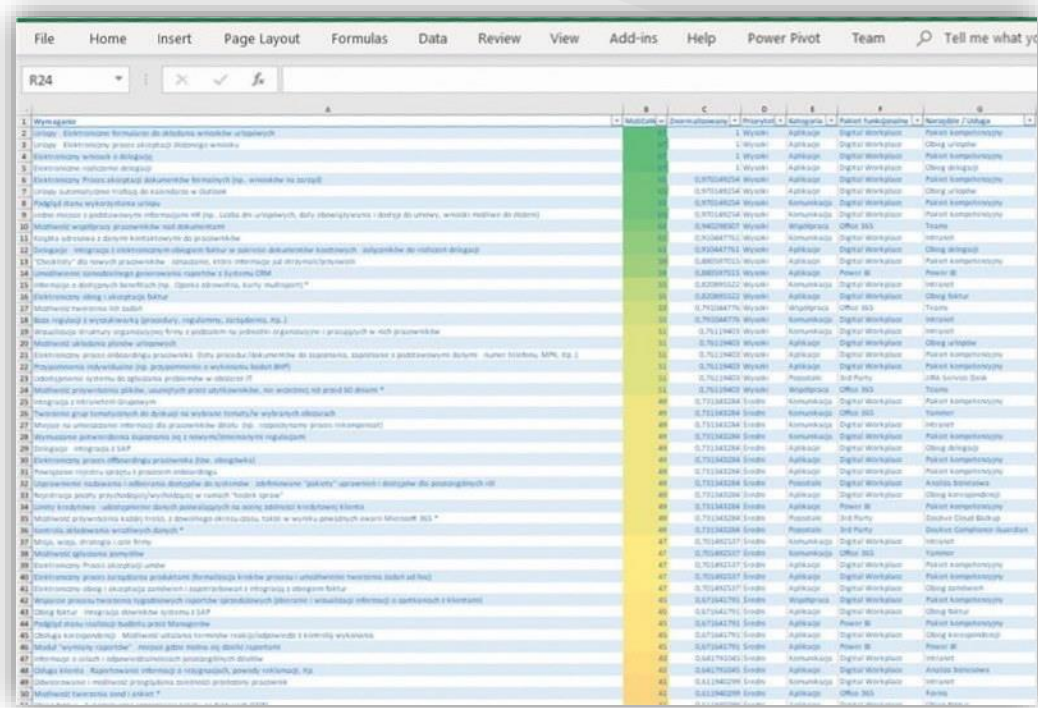
Survey Report

The next step is to collect the results of individual assessments from the questionnaires, which will allow obtaining a list of the expected functionalities following the priorities given by decision-makers and workshop participants in the form of an Excel sheet.

Each requirement identified during the workshop is assessed in terms of:

- Priority
- Categories
- Office 365 tools/service with which it can be realized
- The level of complexity of the implementation in the selected Office 365 tool

Based on the above classification, we propose the requirements implementing approach, using ready-made solutions, functional packages, or alternative technologies, allowing to optimize the cost and time of requirements implementation.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Wymagania						
2	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
3	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
4	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
5	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
6	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
7	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
8	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
9	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
10	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
11	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
12	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
13	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
14	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
15	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
16	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
17	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
18	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
19	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
20	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
21	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
22	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
23	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
24	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
25	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
26	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
27	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
28	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
29	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
30	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
31	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
32	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
33	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
34	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
35	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
36	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
37	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
38	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
39	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
40	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
41	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
42	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
43	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
44	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
45	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
46	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
47	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
48	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	
49	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Obieg wdrożeń	
50	Integracja i synchronizacja formularzy do istniejącego systemu wdrożenia	1	Wykazy	Agile	Digital Workplace	Pakiet kompetencyjny	

Figure 2. An exemplary list of requirements along with the priorities assigned to them.

Overview of the Survey Report

Discussion of the Survey Report at the MS Teams teleconference with the Ordering Party. The recording of the session along with the survey report is provided to the Ordering Party.

Workshop Report

In addition to the MoSCoW survey, a report is prepared in the form of a Word document, containing a detailed summary and recommendations on the next steps in implementing the Digital Workplace, including:

- Management summary
- Workshop description
- Requirements analysis
 - Description of the MoSCoW methodology
 - Setting priorities
 - Categorization
 - Proposing Office 365 tools to meet the requirements
 - Determining the level of complexity
 - Identification of functional packages

- Conclusions from the requirements analysis
- Description of the model approach to Digital Transformation
- Individualized Digital Transformation Plan for the Ordering Party
- Transformation Schedule
- Additional information and attachments

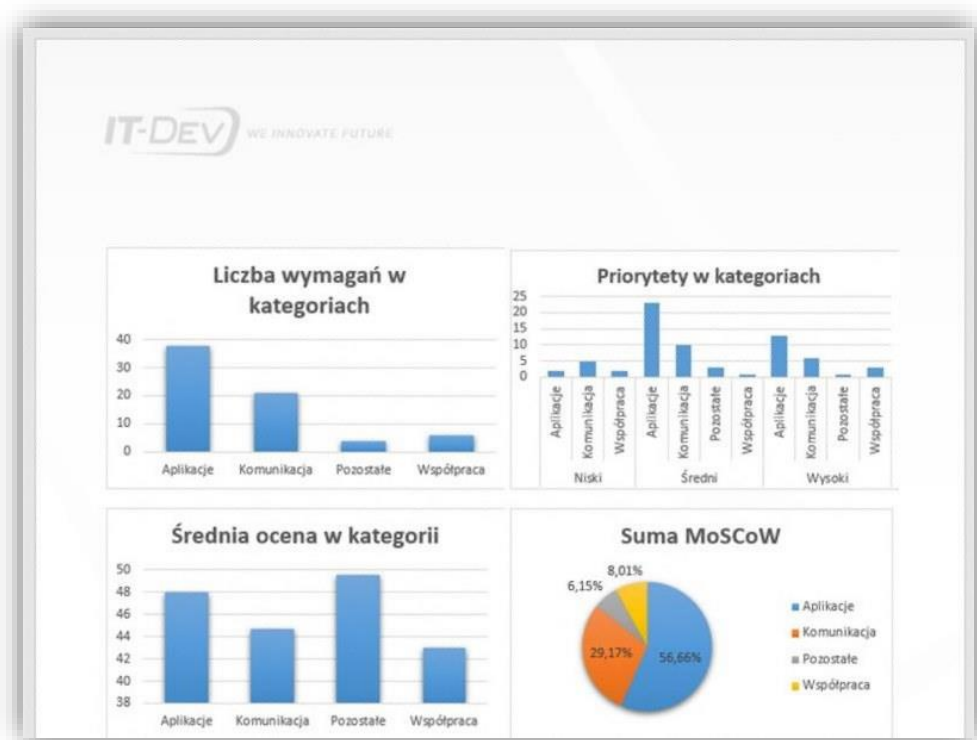


Figure 3. Sample report page.

The last element is the joint development of a list of projects and stages within which the discussed functionality can be delivered.

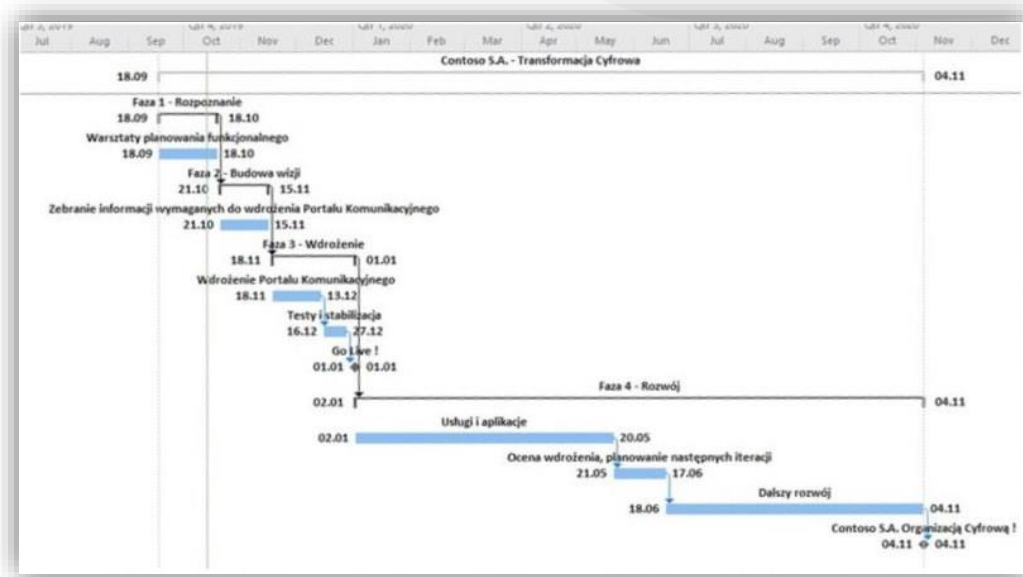


Figure 4. Sample schedule

Discussion of the Workshop Report

Discussion of the Workshop Report at the MS Teams teleconference with the Ordering Party. The recording of the session together with the report from the Workshops is provided to the Ordering Party.

Assumptions

Scope of work

The scope of works covered by this offer is as follows:

- Preparation of a workshop based on own materials
- Conducting a workshop
- Inspiration
- Requirements identification
- Requirements classification
- Preparation of the MS Forms survey
- Prioritization of requirements by the Ordering Party
- Preparation of the Survey Report and discussion during a teleconference with the Ordering Party

- Preparation of a Workshop Report and discussion during a conference call with the Ordering Party

Involvement required from the Ordering Party

- Availability for consultation - remote consultation or at the Ordering Party's facility
- The results of the workshops will be collected by the Ordering Party within 5 Working Days
- After the workshop, participants will prioritize the MoSCoW submitted questionnaires within 5 Working Days
- Each participant will evaluate the identified requirements by providing one of the Must / Should / Could / Won't categories for each of them

Workshops do not include

- Business analysis of the reported requirements
- Training in the platform functionality area

The recommended number of workshop participants

We emphasize that the recommended number of participants is a maximum of 20 people per one workshop.