**1: Taken en verantwoordelijkheden afspreken**

* **Specifiek**: Maak duidelijke afspraken over wie aan welk onderdeel van de code werkt.
* **Meetbaar**: Elke teamlid moet vóór aanvang van de sprint zijn toegewezen taak in het projectoverzicht (bijv. Trello, Jira, Excel) hebben staan.
* **Acceptabel**: Alle teamleden stemmen in met hun taakverdeling.
* **Realistisch**: We verdelen de taken op basis van beschikbare tijd en expertise.
* **Tijdsgebonden**: Afspraken worden aan het begin van elke sprint gemaakt (bijv. elke maandag om 09:00 uur).

**2: Korte stand-ups houden voor elke werksessie**

* **Specifiek**: Houd voor elke werkdag of programmeersessie een korte stand-up van 5 tot 10 minuten.
* **Meetbaar**: Minimaal 4 keer per week een stand-up met minstens 2 aanwezige teamleden.
* **Acceptabel**: Alle teamleden stemmen in met het moment van de stand-up.
* **Realistisch**: De stand-up duurt kort en is gericht op voortgang, blokkades en planning.
* **Tijdsgebonden**: Vóór iedere gezamenlijke werksessie, bijvoorbeeld elke ochtend om 09:00 uur of voor de start van het werken aan de code.

**SMART-formulering:**  
*"Voor elke gezamenlijke werksessie houden we een stand-up van 5-10 minuten om voortgang te bespreken en af te stemmen wie wat doet, zodat we efficiënt samenwerken. Deze vindt plaats vóór aanvang van de sessie, minimaal 4 keer per week."*