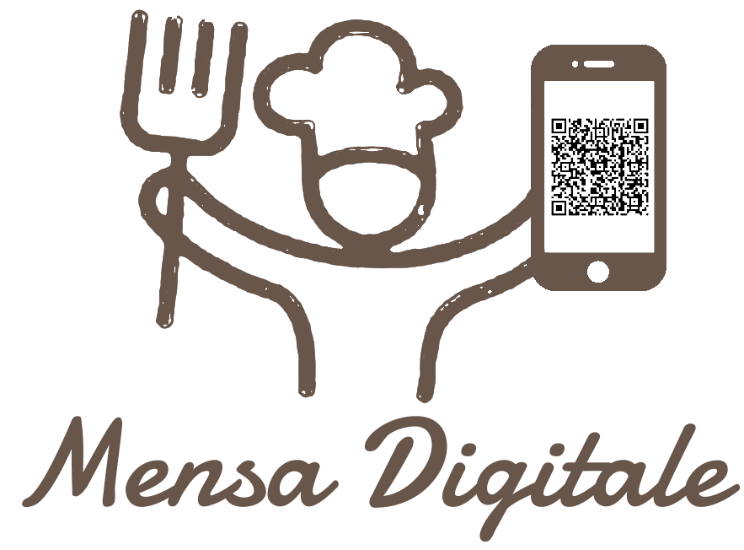
|  |
| --- |
| Team Contract  Progetto  *GreenLeaf* |



Team Contract del Progetto  
Mensa Digitale

1. Membri del team e Sign-off:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Sign-off on Team Contract** |
| Angelo Afeltra |  |
| Antonio Giametta |  |
| Raffaele Squillante |  |
| Alessandro Borrelli |  |
| Vincenzo Cerciello |  |
| Michela Faella |  |
| Gerardo Francesco Napolitano |  |
| Mirko Vitale |  |

1. Codice di Condotta

Come team di un progetto, noi:

* Essere rispettosi dei propri colleghi;
* Lavoreremo proattivamente, anticipando potenziali problematiche e lavorando per prevenirle;
* Manterremo informati tutti i membri del team riguardo a ciò che importante per il progetto;
* Controllare più volte il lavoro svolto prima di consegnarlo;
* Ci focalizzeremo per ciò che è meglio per l’intero team.

1. Partecipazione

Aderendo al progetto, noi ci impegniamo a:

* Essere onesti durante tutte le attività di progetto;
* Incoraggiare la diversità nel team work;
* Fornire la possibilità a tutti di dare il proprio contributo al meglio;
* Avere una mente aperta verso nuove idee e verso nuovi approcci al progetto;
* Fare in modo che le discussioni avvengano una per volta, focalizzandoci sulla successiva solo dopo aver terminato quella di prima;
* Far conoscere in anticipo ai Project Manager l’assenza di un Team Member al meeting oppure l’impossibilità di rispettare una deadline per un task

1. Comunicazione

Noi:

* Comunicheremo utilizzando gli strumenti prestabiliti in base al tipo di comunicazione;
* Faremo in modo che i Project Manager siano i facilitatori dei meeting;
* Lavoreremo insieme per creare uno schedule del progetto e inserire su Trello e sul documento delle ore tutte le informazioni relative al lavoro svolto durante la settimana. Questo compito dovrà essere completato entro le ore 11:00 di ogni martedì;
* Cercheremo di essere quanto più chiari e concisi riguardo la presentazione delle proprie idee;
* Terremo le discussioni incentrate sempre sull’oggetto di discussione in quel determinato momento;

1. Problem Solving

Come Team:

* Parteciperemo tutti alla risoluzione dei problemi che si porranno;
* Utilizzeremo un approccio costruttivo, focalizzandoci sui problemi e non su chi è stato a causarli;
* Ci impegneremo a valorizzare non solo le nostre idee, ma anche quelle degli altri;

1. Linee Guida per i Meeting

Noi:

* Pianificheremo i meeting in presenza o a distanza sulla piattaforma Discord ogni martedì mattina alle ore 11:00;
* Organizzeremo ulteriori meeting se necessario, che potranno essere svolte anche se non saranno presenti tutti i membri del team;
* Nel fine settimana, salvo eccezioni, non organizzeremo meeting;
* Terremo traccia della minuta del meeting e la manderemo via e-mail e sulla piattaforma slack, canale #meeting entro 48 ore dalla conclusione del meeting, focalizzandoci sulle decisioni prese e gli action item prodotti.

1. Evaluation Criteria

Come team, siamo consapevoli che saremo valutati in base a:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criteri di Valutazione** | **Indicatori** |
| Proattività | Capacità di anticipare il cambiamento e le problematiche. |
| Partecipazione | Interesse e partecipazione alle attività di gruppo e, più nello specifico, di problem solving. |
| Qualità del lavoro | Qualità del contenuto degli artefatti prodotti.  Correttezza formale e grammaticale degli artefatti prodotti. Rispetto di quanto stabilito per la produzione dei documenti. |
| Comportamento | Rispetto dei compagni di gruppo. Rispetto dei ruoli.  Favorire un ambiente di lavoro sano. |
| Team work | Capacità di lavorare in team.  Capacità di rispettare quanto deciso, nonostante non sia condiviso. |
| Rispetto del Team Contract | Rispetto di quanto scritto nel team contract, soprattutto per quanto riguarda le linee guida delle riunioni. |
| Rispetto delle scadenze | Rispettare le scadenze fissate. |

Oltre ciò, il Project Manager avrà la possibilità di non considerare, per studente, la valutazione col risultato peggiore per il calcolo del voto finale.