# Teamcontract Themaopdracht Devices 2016-2017

**Klas: TICT-TI-V2A/ TICT-TI-V2B**

**Teamnaam: Lasertak**

**Teamleider: Bob Thomas**

**Project: LaserTag**

#### Inleiding

Het doel van dit teamcontract is afspraken met betrekking tot de organisatie van ons team vastleggen. Ook wordt vastgelegd wat de individuele verwachtingen. Daarnaast worden afspraken gemaakt over de aanwezigheid van alle teamleden in de projectweken. Verder worden afspraken vastgelegd over het nakomen van afspraken en eventuele sancties die volgen wanneer de afspraken niet nagekomen worden.

Met het vastleggen en ondertekenen van deze afspraken leggen wij een basis voor de samenwerking binnen het team.

**Het gezamenlijke doel van het project**  
**De individuele verwachtingen van de teamleden worden besproken om met elkaar tot een doel te komen. Beschrijf hieronder het doel dat het team wil bereiken.**

**Doel:**

Het doel waar wij als team naar streven is het project wat van ons verwacht wordt te maken tot een goed einde te brengen een met een mooi resultaat af te sluiten.

#### Afspraken

**1. Bereikbaarheid van de projectleden:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam | Studentnummer | E-mailadres | Woonplaats | Reistijd in minuten |
| René de Kluis | 1661627 | [rene.dekluis@student.hu.nl](mailto:rene.dekluis@student.hu.nl) | IJsselstein | 45 |
| Bob Thomas | 1685710 | [Bob.Thomas@student.hu.nl](mailto:brent.cranko@student.hu.nl) | Utrecht | 20 |
| Robbie Valkenburg | 1666428 | [Robbie](mailto:marten.butter@student.hu.nl)Valkenburg.Valkenburg@student.hu.nl | Nieuwegein | 60 |

**2. Communicatieafspraken**

Afspraken dienen te worden vastgelegd. Onderlinge communicatie vindt plaats via e-mail en eventueel telefonisch/Discord. Ieder groepslid checkt dagelijks zijn e-mail. Met elkaar maken we de volgende afspraken:

**Wat zijn de werktijden per dag?**

10:00 tot 18:00

**Hoe bereiken we elkaar?**

* Whatsapp
* Telegram
* Skype
* Bellen
* E-mail
* Duiscord

**Hoe worden taken verdeeld?**

Taken zullen verdeeld worden in de gebieden die de teamleden het liefst willen verrichten. Mocht het geval zijn dat de teamleden hier niet uit kunnen komen, zal de teamleider het besluit nemen.

**Wat doe je als je plotseling ziek bent of er onverwacht niet kunt zijn?**

In geval van ziekte worden de andere teamleden zo snel mogelijk geïnformeerd.

**Wat doet de groep als iemand vaak te laat is (of steeds te vroeg weggaat)?**

Het teamlid dat 20 minuten of meer te laat is of eerder weggaat zal de volgende dag, zonder minimale prijs marge, een traktatie mee nemen als compensatie voor het team.

Als teamleden veelvoudig vaak te laat komen of vroeg weg gaan zonder valide redenen zullen deze een officiële waarschuwing krijgen door de teamleider.

**Wat doe je al een teamlid regelmatig met andere dingen bezig is?**

Ook in het geval van veelvoudig geestelijke afwezigheid zullen officiële waarschuwingen worden toegedeeld door de teamleider.

**Wat doe je als een teamlid zijn of haar afspraken niet kan nakomen?**  
Bij het niet nakomen van de afspraken wordt er gekeken naar eventuele andere oplossingen. Wanneer dit veelvuldig voorkomt wordt er een officiële waarschuwing toegedeeld door de teamleider.

**Welke ‘consequentie’ staat er op overtreding van de regels uit dit contract?**  
Bij 3 officiële waarschuwingen zal er overleg plaatsvinden over deze persoon met de opdrachtgever, met als ultimatum een mogelijke verwijdering uit het team.

**Schrijf hier de afspraken die je verder als team maakt.**  
Eerlijkheid tegenover elkaar over alles behalve heel erg persoonlijke dingen en pincodes.

**3. Repository**

Wijs een groepslid aan dat verantwoordelijk is voor het up-to-date en compleet houden van de repository. Dit groepslid kan anderen aanspreken als de repository niet compleet is.

**Verantwoordelijke:**

Bob Thomas

**4. Projectrollen definiëren.**

Bedenk voor elk teamlid minstens één rol of verantwoordelijkheid. Motiveer de keuze van het teamlid voor de rol.

Teamleider: Bob Thomas  
Bob wordt teamleider omdat hij goed is in overzicht houden en het aansturen van mensen.

**5. Ondertekening**

Met de afspraken in dit teamcontract ga ik akkoord.

Handtekening voor akkoord Rene de Kluis:

X

Handtekening voor akkoord Bob Thomas:

X

Handtekening voor akkoord Robbie Valkenburg:

X