# Teamcontract Themaopdracht Devices 2016-2017

**Klas: V2A**

**Teamnummer en (optioneel) naam: 1 skilled eagle**

**Teamleider: David Driessen**

**Project:** WaveForms

#### Inleiding

Het doel van dit teamcontract is afspraken met betrekking tot de organisatie van ons team vastleggen. Ook wordt vastgelegd wat de individuele verwachtingen zijn van de inzet en van het resultaat. Daarnaast worden afspraken gemaakt over de aanwezigheid van alle teamleden in de projectweken. Verder worden afspraken vastgelegd over het nakomen van afspraken.

Met het vastleggen en ondertekenen van deze afspraken is een stevige basis gelegd voor de samenwerking binnen het team.

#### Verwachtingen

Het doel van het opschrijven van de verwachtingen is dat het team op één lijn komt. Ieder teamlid geeft een antwoord op de volgende vragen. Door alle antwoorden hier te plaatsen weete ieder teamlid wat de individuele verwachtingen zijn.

Teamlid 1 (David Driessen)

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht : “Een werkende laser gun”

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht: “goede commutatie, en goede opkomst”

**Wat verwacht je van je rol die je aanneemt in dit project?**

Ik verwacht: “goede structuur vormen in het team”

**Hoe wil je de taken verdelen? Hoe zorg je ervoor dat dat eerlijk gebeurt?**

“we maken een planning waar verwachten uren op komen te staan, daar maken we een verdeling in”

**Moet iedereen op hetzelfde moment aanwezig zijn en werken?**

“hoeft niet wel prettig, van te voren plannen”

**Moet het vooral gezellig zijn of zakelijk?**

**“**Het moet gezellig zijn zolang het werk niet gehindert wordt**”**

**Voor welk cijfer werk je?  
“**8.0**”**

Teamlid 2 Max beunk

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht : “goed werkend prototype”

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht: geen hogen verwachtingen

**Wat verwacht je van je rol die je aanneemt in dit project?**

Ik verwacht: “veel aansturing”

**Hoe wil je de taken verdelen? Hoe zorg je ervoor dat dat eerlijk gebeurt?**

“we maken een planning waar verwachten uren op komen te staan, die onderverdelen”

**Moet iedereen op hetzelfde moment aanwezig zijn en werken?**

“zelfde als David: ”hoeft niet wel prettig, van te voren plannen””

**Moet het vooral gezellig zijn of zakelijk?**

**“**Het moet gezellig zijn**”**

**Voor welk cijfer werk je?  
“**8.0**”**

Teamlid 3 jeremy ruizenaar

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht : “goed werkend resultaat”

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht: “soepele samenwerking”

**Wat verwacht je van je rol die je aanneemt in dit project?**

Ik verwacht: “beetje all around”

**Hoe wil je de taken verdelen? Hoe zorg je ervoor dat dat eerlijk gebeurt?**

“we maken een planning waar verwachten uren op komen te staan, die onderverdelen”

**Moet iedereen op hetzelfde moment aanwezig zijn en werken?**

“kan handig zijn, hoeft niet persè"

**Moet het vooral gezellig zijn of zakelijk?**

**“**Het moet gezellig zijn**”**

**Voor welk cijfer werk je?  
“**8.0**”**

Teamlid 4 Mike Hilhorst

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht : “goed werkend prototype”

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht: “dat het goed zal verlopen”

**Wat verwacht je van je rol die je aanneemt in dit project?**

Ik verwacht: “all around”

**Hoe wil je de taken verdelen? Hoe zorg je ervoor dat dat eerlijk gebeurt?**

“we maken een planning waar verwachten uren op komen te staan, die onderverdelen”

**Moet iedereen op hetzelfde moment aanwezig zijn en werken?**

“zelfde als David: ”hoeft niet wel prettig, van te voren plannen””

**Moet het vooral gezellig zijn of zakelijk?**

**“**Het moet gezellig zijn, maar het moet het werk niet in de weg staan**”**

**Voor welk cijfer werk je?  
“**8.0**”**

**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:**

#### Afspraken

**1. Bereikbaarheid van de projectleden:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam | Studentnummer | Mobiel | E-mailadres | Woonplaats | Reistijd in minuten |
| David Driessen | 1677976 | 06-44071193 | David.driessen@student.hu.nl | Lissen | 105 |
| Max Beunk | 1691309 | 06-40741967 | Max.beunk@student.hu.nl | Utrecht | 10 |
| Jeremy Ruizenaar | 1686577 | 06-44381978 | Jeremy.ruizenaar@student.hu.nl | Rotterdam | 75 |
| Mike Hilhorst | 1676029 | 06-57805865 | Mike.hilhorst@student.hu.nl | Baarn | 90 |

**2. Communicatieafspraken**

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

**Wat zijn de werktijden per dag?**

10:15-20:15

**Hoe bereiken we elkaar?**

WhatsAppgroep.

**Hoe worden taken verdeeld?**

Door de nog te maken planning.

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

Z.s.m. melden en op het moment zelf een oplossing verzinnen

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

Noteren, met reden waarom. En afstraffen met zweep.

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

Hier op attenderen, want van attenderen kan je leren.

**Wat doe je als een teamlid zijn of haar afspraken niet kan nakomen?**  
Op aanspreken, en als dit niet help de opdrachtgever informeren

**Welke ‘consequentie’ staat er op overtreding van de regels uit dit contract?**push ups 10\*aantal overtredingen, verder 3 strikes regel.

**Schrijf hier de afspraken die je verder als team maakt.**  
nvt

**3. Beschikbaarheid projectleden tijdens de projectweken:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projectweek 1** | **teamleider**  **David** | **Teamlid**  **Max** | **Teamlid**  **Jeremy** | **Teamlid**  **Mike** |
| Maandagochtend |  |  |  |  |
| Maandagmiddag |  |  |  |  |
| Dinsdagochtend |  |  |  |  |
| Dinsdagmiddag |  |  |  | Tot 14:30 |
| Woensdagochtend |  |  |  |  |
| Woensdagmiddag |  |  |  |  |
| Donderdagochtend |  |  |  |  |
| Donderdagmiddag |  |  |  |  |
| Vrijdagochtend |  |  |  |  |
| Vrijdagmiddag |  |  |  | Tot 14:30 |
| **Projectweek 2** |  |  |  |  |
| Maandagochtend |  |  |  |  |
| Maandagmiddag |  |  |  |  |
| Dinsdagochtend |  |  |  |  |
| Dinsdagmiddag |  |  |  | Tot 14:30 |
| Woensdagochtend |  |  |  |  |
| Woensdagmiddag |  |  |  |  |
| Donderdagochtend |  |  |  |  |
| Donderdagmiddag |  |  |  |  |
| Vrijdagochtend |  |  |  |  |
| Vrijdagmiddag |  |  |  | Tot 14:30 |
| **Projectweek 3** |  |  |  |  |
| Maandagochtend |  |  |  |  |
| Maandagmiddag |  |  |  |  |
| Dinsdagochtend |  |  |  |  |
| Dinsdagmiddag |  |  |  | Tot 14:30 |
| Woensdagochtend |  |  |  |  |
| Woensdagmiddag |  |  |  |  |
| Donderdagochtend |  |  |  |  |
| Donderdagmiddag |  |  |  |  |
| Vrijdagochtend |  |  |  |  |
| Vrijdagmiddag |  |  |  | Tot 14:30 |
| Maandagochtend |  |  |  |  |

**5. 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: David Driessen**

**6. Projectrollen definieren.**

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

schijt

**7. Ondertekening**

Met de afspraken in dit teamcontract ga ik akkoord.

Handtekening voor akkoord (David Driessen):

-

Handtekening voor akkoord (Max Beunk):

-

Handtekening voor akkoord (Jeremy Ruizenaar):

-

Handtekening voor akkoord (Mike Hilhorst):

-