# Doel

Tijdens dit project willen we onszelf ontwikkelen op verschillende oppervlakten, zowel op programmeer gebied als communicatief gebied. Verder willen wij gezamenlijk dit project halen en zorgen dat iedereen kan werken aan de vaardigheden waar diegene behoefte aan heeft.

# Welke kwaliteiten hebben we bij elkaar

* Express
* REACT
* Websockets
* Samenwerken
* Communiceren
* Javascript
* Java
* Python
* Leiding nemen
* Initiatief nemen

# Welke struikelblokken hebben we

* Demotivatie bij vastzitten
* Demotivatie bij beginnen
* Makkelijker om code te begrijpen dan ook zelf te maken
* Niet snel genoeg vragen voor hulp

# Wat zijn de leerdoelen van de individuen

* Glenn: Verder ingaan op de backend van het programmeren. Bezig zijn met Mongo, Express en Websockets. Uitbreiden van vaardigheden in velden als samenwerking en SCRUM.
* Kachung: Vaak ben ik te lang bezig om documenten en verslagen te schrijven. Dit komt omdat ik opdracht vaak perfect wil documenteren, maar ik soms niet weet hoe ik daarmee moet beginnen. Wanneer ik bijvoorbeeld begin met schrijven, denk ik vaak dat het niet goed is, en haal ik het zojuist geschreven stuk weer weg. Ik heb dit als eerste leerdoel gekozen omdat wij voor de eerste sprint waarschijnlijk het meest gaan documenteren. In dit project vind ik het niet erg om zowel de front-end met React en de back-end met Mongoose te doen, maar ik heb minder ervaring met het front-end, dus zou ik daar wat meer ervaring op willen bouwen.
* Steven: Ik wil graag mijn vaardigheden op back-end gebied willen verbeteren door meer taken op te pakken die te maken hebben met Mongo en Express. Verder zou ik taken beter willen plannen, door grotere taken op te splitsen in kleinere taken.
* Ritse: Ik wil graag wat zelfstandiger worden aangezien ik zo niet afhankelijk ben van input van anderen en zo makkelijker na de werkuren nog even snel wat kan maken mocht ik wat achterlopen. Dit gaat mij meer vrijheid opleveren in mijn planning. Met Mongoose wil ik nog wat meer knoeien aangezien ik dit wel redelijk begrijp maar vaak nog wat meer kennis nodig heb om dit snel en goed te kunnen uitvoeren
* Alex: Tijdens mijn laatste project waarbij we met Scrum werkte heb ik gemerkt dat mijn documentatie nog wat verbetering kan gebruiken, daarom wil ik als leerdoel stellen voor dit project om het schrijven van verslagen en andere documentaties voor de Project Owner te verbeteren.

Dit leerdoel wil ik behalen door frequent documentaties te schrijven, goed opletten of het aan de eisen van de ICA-controlekaart voldoen en feedback van mijn groepsgenoten te vragen.

# Hoe ziet de werkdag eruit

Indeling van de basis werkdag. Mogelijke meetings met projecteigenaar worden ingepland gedurende de werkdag. Midden op de dag staat een uur gereserveerd voor lunch. Er geldt dan een Do Not Disturb, hierin kan je rustig je pauze nemen en moeten andere even wachten met hun vragen. Van deze tijd hoef je geen gebruik te maken, maar dit is wel aan te raden.

|  |  |
| --- | --- |
| Tijd | Werkzaamheid |
| 09:00 | SCRUM meeting Teams |
| 09:30 | Begin werkdag |
| 12:00 | Begin lunch DND |
| 13:00 | Einde lunch |
| 16:00 | SCRUM meeting Teams |
| 16:30 | Einde werkdag |

# Welke afspraken maken we binnen de groep

Afspraken binnen de groep zijn er niet om het minder leuk te maken, deze zijn er om te zorgen de samenwerking optimaal verloopt en iedereen zijn kansen binnen het project krijgt, maar ook voluit benut. Daarom zijn er over verschillende onderwerpen een aantal regel opgesteld.

## Aanwezigheid

De aanwezigheid is een belangrijk aspect bij het werken in groepsverband. Immers zonder elkaar te zien en spreken werk je eigenlijk voor jezelf. Daarom is het belangrijk een aantal afspraken te maken hierover.

Zo is het verplicht om bij de SCRUM momenten aanwezig te zijn. De momenten worden aan het begin van de werkdagen gebruikt om je groepsgenoten te laten weten wat je vandaag gaat doen, wat je eventueel nodig hebt van andere en waar je bang voor bent om tegenaan te lopen. Aan het eind van de werkdag gebruik je deze om de dag af te sluiten, te laten weten/zien wat vandaag gelukt is en of je ergens nog problemen hebt ondervonden die je morgen met iemand aan wilt pakken.

De werkweek loopt van maandag tot en met vrijdag. Gedurende deze dagen wordt verwacht dat je deze ook aan het project besteed. Natuurlijk zijn we hier vrij open in en is het mogelijk dat er dingen zijn waarvoor je tijd vrij wilt maken. Geef dit alleen wel op tijd aan, zo kunnen je groepsgenoten hier rekening mee houden. Daarom is de afspraak dat je dergelijke momenten 2 dagen van tevoren aangeeft.

Neem je rust. Zorg dat je tijdens de werkdag regelmatig een pauze van je werk neemt, al is het om af en toe wat te drinken te pakken, hierdoor raak je niet overbelast waardoor je aan het einde van de dag niet productief meer bent. Zit je al de hele ochtend met een probleem waar jij en je groepsleden niet uitkomen, ga dan een half uurtje wat anders doen en kom met een fris hoofd terug en plotseling lukt het wel. Vandaag ook is er een Do Not Disturb uur ingepland rond de middag tijd. Laat ieder dan even van zijn rust genieten en vraag alleen iets als je echt niet verder kan. Zo kan iedereen op zijn gemak wat eten en drinken en uitrusten om vervolgens weer goed te kunnen werken.

## Taken

Het is belangrijk dat iedereen zijn taken serieus neemt. Zolang iedereen zijn taken goed oppakt, motiveert dit andere om ook verder te gaan en hun best te blijven doen. Daarom zijn hier een aantal afspraken voor opgesteld.

Neem verantwoordelijkheid op je en wacht niet af tot een ander iets aanbiedt of vraagt. Heb je tijd over of niks te doen, kijk ook zelf of je eventueel iemand zou kunnen helpen met zijn taak of een andere taak op je kan nemen voor de dag.

Wanneer iemand niet verder kan tot jij jouw taak af hebt, is het de bedoeling om deze zo snel mogelijk af te maken. Mocht je met wat anders bezig zijn waar je lang over gedaan hebt en bijna af hebt, kan je dit natuurlijk rustig afmaken. Weet dat het voor je projectpartner fijn is wanneer diegene weer verder kan.

Rond je taken volledig af. Begin niet aan een taak om deze 90% af te maken en vervolgens iets nieuws te beginnen. Zorg dat die laatste 10% ook af komt en laat dit ook weten door middel van je taak afvinken. Zorg ook dat je eventuele deadlines haalt, mocht het een keer niet lukken, laat dit dan op tijd weten aan de rest! Zo houd je het voor jezelf overzichtelijk en weten andere ook wat ze wel en niet kunnen gebruiken. Loop je ergens tegenaan en kom je niet verder, vraag dan om hulp. Mocht er niemand beschikbaar zijn, dan kan je tijdelijk aan je volgende taak werken. Mocht het voorkomen dat we met het hele team niet uit een probleem komen, dan hebben we altijd nog de Product Owner die we kunnen benaderen.

## Communicatie

Communicatie is key wanneer je in groepsverband werkt. Zonder communicatie kom je nergens en is dit project ook niet haalbaar. Vandaar een aantal afspraken over de communicatie.

Laat weten wanneer je het ergens niet mee eens bent. Voorkom dat je gedemotiveerd raakt omdat je iets moet doen wat je eigenlijk niet wilt of dat er een afspraak wordt gemaakt waar je het niet mee eens bent. Wanneer jij niet van je laat horen, kan de rest dit ook niet weten. Samen kunnen we dan kijken naar een oplossing. Tuurlijk kan het voorkomen dat je het een keer niet eens bent met de rest, probeer dan voor jezelf na te gaan waarom je er zo’n probleem mee hebt. Luister naar de onderbouwing van de andere en sta open om van je standpunt af te stappen. Dit is niet hetzelfde als opgeven, dit is de kracht waaruit een goede samenwerking ontstaat.

Kom je ergens niet uit, of weet je niet hoe je aan iets moet beginnen? Vraag op tijd aan de andere projectleden of ze je kunnen helpen. We doen dit met z’n allen en staan ook allemaal voor elkaar klaar. Op deze manier kunnen we allemaal snel weer door en leren van elkaar.

Zorg dat je bereikbaar bent. Je hoeft niet ’s nachts om 12uur op teams berichten te reageren, maar zorg wel dat je niet alleen maar een werkdag mentaliteit opbouwt. Wanneer jouw groepsgenoot overdag niet heeft bereikt wat diegene wilde bereiken en deze persoon gaat in de avonduren nog even verder en heeft een vraag, reageer dan ook en help waar nodig. Mocht je toevallig bij je computer zitten en kan je deze persoon even in 5 a 10 minuutjes helpen, neem deze moeite dan ook. Zo staat een ander ook klaar voor jou.

## Github

Voor de commits hebben we de afspraak dat deze in het Engels beschreven worden. Zorg voor een duidelijke titel en beschrijving zodat duidelijk is wat er is gedaan. Commit pas wanneer het stuk ook zeker werkt, probeer ook niet voor elke regel code een nieuwe commit te gebruiken. Zorg ervoor dat je eerst

Voor branches hebben we een main branch waarop alleen een werkend product staat. Op de development branch wordt gedurende de week gewerkt.

# Definition of done

Onze definition of done bestaat uit de volgende punten

* Werkzaam binnen het huidige product
* Uitgebreid getest en de tests zijn gedocumenteerd
* Fuctionaliteit getest door programmeur die niet actief meegewerkt heeft aan de issue
* Up to date documentatie in de code
* Documentatie aangepast in de technische documentatie
* Feature komt overeen met requirements van de Product Owner

# Procesbeschrijving

Na de meeting met de Product Owner bepalen we met de groep de taken. De status van een taak laten we zien aan de hand van de huidige kolom binnen git van deze taak. Welke User Story bij welke taak hoort laten we zien door de verschillende labels die we kunnen toewijzen. Je kan zien wie met welke taak bezig is door een gebruiker toe te wijzen aan deze taak. Daarnaast wordt hiervoor gebruik gemaakt van SCRUM om te bespreken wie wat aan het doen is en waar iemand eventueel op vast loopt. Tijdens de daily standdown kunnen we controleren hoever iedereen met zijn taken is gekomen, dan is ook het moment om te laten weten als je ergens vertraging oploopt.