# Contactgegevens

## Projectleider

Naam: Kevin de Wit

Nummer: 06 - 26 656 331

E-mail: Kevindewit@me.com / kevin.dewit@student.fontys.nl

## Business analist

Naam: Imre Lammers

Nummer: +31 6 14908893

E-mail: imrelammers@gmail.com

## Tester

Naam: Luuk van der Kallen

Nummer: +31 6 31192614

E-mail: luuk-vdk@live.nl

## Rapporteur

Naam: Stijn van der Linden

Nummer: +31 6 14519712

E-mail: stijnvanderlinden@live.nl

## Kwaliteits manager

Naam: Jerom Lardenoije

Nummer: +31 6 40521211

E-mail: jlardenoije@gmail.com

# Taken

## Projectleider

Als projectleider werd Kevin de Wit aangeduid. Zijn taak bestaat uit het zorgen voor een goede communicatie binnen de groep. Hij zorgt ervoor dat iedereen weet wanneer er vergaderd wordt. Bij moeilijke beslissingen hakt hij de knopen door. Zorgt voor een geode planning en stimuleerd de projectleden

# Afspraken

## Regels van aan- en afwezigheid

Aanwezig zijn op de afgesproken contacturen, vergaderingen en de proftaaklessen.

## Herhaaldelijke afwezigheid leid tot

Procedure niet vaak genoeg aanwezig/niet genoeg doen

* Bij twee maal afwezig wordt dit aangekaart bij tutor. Hiernaast wordt dit in de groep besproken welke consequenties er kunnen zijn voor de afwezige.
* Bij ziekte kan de persoon bepalen of hij in staat is om zijn taken voor de deadline te behalen. Indien hij/zij niet in staat is om deze taken naar eigen redenering niet te halen. Zal hij/zij dit dezelfde dag moeten aangeven aan de proftaak groep, waardoor dit door een ander kan opgepakt worden. Als dit twee maal gebeurt wordt dit aangekaart bij in de eerstvolgende vergadering. Hiernaast wordt dit in de groep besproken welke consequenties er kunnen zijn voor de afwezige.
* Bij afwezigheid door ongeldige reden wordt dit in de groep besproken welke consequenties er kunnen zijn voor de afwezige.

\*Onder geldige reden vallen: ziekte, vertraging & persoonlijke omstandigheden (kunnen worden besproken met tutor of slb’er indien nodig.)

## Consequenties

**Waarschuwing**

Mocht de persoon zicht niet aan de regels houden krijgt hij ten eerste een waarschuwing deze kun je maar een keer krijgen en is bedoel om de persoon scherp te stellen dat dit niet de bedoeling is.

**Gele Kaart**

Nadat de persoon een waarschuwing heeft gehad krijgt deze persoon een gele-kaart mocht hij/zij zich nogmaals niet aan de regels houden. Dit wordt tevens ook besproken met de tutor.

**Rode Kaart**

Als de desbetreffende persoon al een gele kaart verkregen heeft kan er een rode kaart worden gegeven. Hierbij wordt deze persoon uit de groep gezet in overleg met de tutor.

## Regels van deelname

Per week worden er vanuit de planning taken verdeeld, deze worden door gecommuniceerd aan verschillende personen binnen het project. Hierbij zal een deadline zitten waarbij er wordt gesteven die te halen. Mocht dit niet het geval zijn zal de desbetreffende persoon dit moeten aankaarten aan de groep, zodat dit via meerdere persoon kan opgelost worden. Mocht dit te vaak voorkomen bij een bepaald persoon, zal dit worden besproken en kan hij/zij opgesteld worden voor Consequenties.

Iedereen wordt verwacht betrokken te zijn tijdens het project en te zorgen voor een optimale teamsfeer en een goed resultaat. Hierbij zal er gewerkt worden tijdens werktijden en eventueel thuis of tijdens vrije uren.

## Regels bij vergaderingen

De teamleider leidt de vergaderingen. Indien deze niet aanwezig is, neemt de Business analist dit over en probeert het team hem te helpen om zo goed mogelijke beslissing te maken.

De rapporteur zal de notulist zijn tijdens de vergadering. Mocht hij/zij niet aanwezig zijn, zal de Kwaliteits Manager deze taak overnemen.

Bij afwezigheid van de vergadering wordt de reden van afwezigheid in het vergaderverslag gezet. Bij meermaals afwezig zijn op vergaderingen wordt dit aangekaart bij een volgende vergadering.

De vergaderingen zullen plaatsvinden in het R1 gebouw en zullen doorgaan op Donderdag, tenzij anders afgesproken. Exacte uur en plaats wordt minstens 2 dagen van te voren onderling afgesproken worden.

## Regels van verslag geving

Na elke vergadering wordt een verslag opgesteld door de notulist. Deze typt het verslag uit en zet dit verslag online.

## Regels van contact

Communicatie middelen tijdens het project zal via Slack en GitHub plaatsvinden. Hiernaast kan er ook per mail, WhatsApp of canvas gecommuniceerd worden.

# Ondergetekend

*Teamleden :*

*Kevin de Wit, Stijn van der linden, Jerom* Lardenoije, Luuk van der Kallen & Imre Lammers

*Tutor :*