**מסמך הסכמות-קבוצה #8**

**מטרת הצוות:** מהי מבחינתכם הצלחה צוותית וכיצד תמדדו הצלחה זו? האם לפי דעתכם ישנו קשר בין עמידה ביעדי הפרויקט כפי שהוגדרו לבין הצלחתם כצוות

-הצלחה צוותית מבחינתו הינה שיתוף פעולה בין חברי הצוות והגעה להסכמה לגבי ימי ושעות עבודה. וכמובן הצלחה בביצוע המשימות המוטלות עלינו בצורה איכותית.

-חלוקת עבודה לפי תתי קבוצות. ושכל אחד מחברי הצוות יקדיש זמן ורצינות למען הצלחת הפרויקט.

-בתחילת העבודה נקבע תאריך להגשת הפרויקט (לפני מועד ההגשה הרשמי) ובשאר הימים נעבור על כל החלקים ונבדוק את הפרויקט.

-הצלחת הפרויקט דורשת עבודה מוצלחת של הצוות ועמידה ביעדים שנקבעו מראש, גמישות של הצוות מבחינת עבודה באופן בודד או בקבוצה ועזרה אחד לשני למען הצלחת הפרויקט. לכן קיים קשר ישיר בין עבודת צוות מוצלחת לעמידה ביעדי הפרויקט.

**חברי הצוות:** רשימה שמית של חברי הצוות.

האם ישנם תפקידים מסוימים שכל חבר מוכן לקחת על עצמו?

מהן "גבולות הגזרה" של כל בעל תפקיד?

מהן חובות של חבר בצוות שלכם?

מהן הציפיות שלכם לגבי חלוקה בנטל, זמינות, השקעת מאמץ, שיתוף וכד'?

באיזה מודל צוות תבחרו לעבוד ? (נמקו מדוע), האם מתי וכיצד תבחנו האם המודל מתאים לכם?

**תפקידים:**

ביאן בדר 302496187-נוכחות בהרצאות ועדכונים, נוכח בהרצאות וצריך לעדכן את הצוות לגבי נושאים רלוונטים שקשורים לעבודה על הפרוייקט, וגם עדכון הבהרות של המרצה בזמן ההרצאה הנוגעים לפרוייקט.

פארס בסול 206163727-איש קשר עם המרצים, אחראי לקבץ שאלות ונושאים לא מובנים שעולים במהלך השבוע ולפנות למרצים בשעות הקבלה לקבלת תשובות.

עמאר חוטבא 205512734 – ניהול זמנים, הניהול השוטף של הזמנים ווידאו עמידה בהם מצד כל חברי הצוות, להתריע במקרה וקיים חשש לעיכוב או איחור ובניית לו"ז מתאים.

מחמוד סייד 312317894 – משגיח העבודה של הצוות, מוודא שקיים סנכרון בין שתי קבוצות העבודה ושקיים שיתוף ידע כך שכל חברי הצוות יהיו מעודכנים. בנוסף אחראי שכל חברי הצוות מבצעים את עבודתם ועומדים בלוחות הזמנים שנקבעו.

אבראהים מריסאת 307841569 – עדכון גרסאות והגשות, אחראי על ניהול גרסאות וניהול הפרוייקט ב GITHUB כך שלא יהיו התנגשויות של גרסאות, כמובן באחריותו פתיחת BRANCH למיניהם ככל שהפרויקט ידרוש ושמירה על הסדר. בנוסף אחראי לביצוע ההגשות.

**חובות חברי צוות:**

- על כל חברי הצוות לעבוד לפי הכללים שנקבעו במסמך זה, כל שינוי או בקשה צריכה להגיע לדיון עם כל אנשי הצוות.

- חובה על כל אנשי הצוות להגיע למפגש הקבוצתי שנקבע אחת לשבוע, במקרה וחבר צוות לא יכול להגיע מסיבה כלשהי עליו לעדכן את שאר אנשי הצוות מראש.

- על כל חברי הצוות לעמוד ביעדים שיקבעו לפי המטלה הנוכחית, צפי לאי עמידה ביעד דורש עדכון לשאר חברי הצוות כדי להתארגן בהתאם.

- כחברי צוות חלה על כל אחד מאיתנו האחריות להצלחה שלנו כצוות, ולא פחות חשוב ההצלחה של הפרוייקט לכן נדרשת הירתמות למען מטרות אלה.

**ציפיות:**

הציפיות שלנו שכל אחד מחברי הצוות ישקיע את המאמץ הנדרש להצלחה של הפרויקט, שכל אחד יעשה את מיטב המאמצים כדי לעמוד בלוחות הזמנים וכמובן שהתוצר הסופי יהיה איכותי

**מודל עבודה:**

בחרנו לעבוד במודל צוות פיתוח cheif

**מפגשי הצוות:** באילו תדירות יתקיימו המפגשים?

גבשו הסכמות לגבי תוכן המפגשים, פורמט השתתפות והעדרות, תעוד חלוקת משימות וכד'

נפגשים כל הצוות יום שלישי. במפגש הזה נעשית בדיקת ההתקדמות והעבודה של כל תת קבוצה וסנכרון להמשך עבודה.

בנוסף לכך כל תת צוות קובעים מספר מפגשים בשבוע לפי הזמנים והאילוצים שלהם לצורך עבודה על המשימות של הפרוייקט.

**מנגנוני גיבוי הערכה ובקרה:** מהם מנגנוני הגיבוי שלכם?

מהם צמתי הערכת ההתקדמות והבקרה שלכם בפרויקט ?

מה תרצו לבקר ?

האם בקרה והערכה על ביצועי אחרים חיונית וכיצד תתבצע?

מתי תדרש התערבות חיצונית בעבודת הקבוצה?

מנגנון גיבוי GITHUB

כל שבוע מתבצעת הערכת התקדמות במפגש השבועי. העלאת הגרסאות באחריות אחראי עדכון גרסאות.

כל תת צוות ינהל מעקב אחר העבודה של הצוות האחר לצורך בקרה התקשורת בין הצוותים נעשית על ידי ראשי הצוותים.

הבקרה מאוד חיונית ותתבצע באחריות משגיח הקבוצה שאחראי שכולם עומדים בלוחות הזמנים ובביצוע המשימות.

תדרש התערבות חיצונית במקרה וקיימת בעיה\תקלה במהלך העבודה. באחריות איש הקשר עם המרצים לפנות אליהם בשעות הקבלה ולהשלים את החסר כדי שיתאפשר המשך העבודה על הפרויקט.

**משאבים:** לאלו משאבים זקוק הצוות כדי להצליח (זמן, ידע , תוכנות,סביבת עבודה וכיו"ב)

הרצאות, תרגולים, חומר במודל, רפרנס מקורסים קודמים, יוטיוב, תוכנות עבודה נדרשות eclipse, ToDoList, visual paradigm, Word,visual studio, GITHUB

**קבלת החלטות:** אילו סוגי החלטות אתם צפויים לקבל במהלך הפרויקט?

כיצד תתקבלנה החלטות בצוות שלכם?

בתחילת הדרך מקבלים החלטות לגבי חלוקת צוות וחלוקת משימות ואחריות לכל אחד. ההחלטות תתבצע באופן קבוצתי אחרי שיתוף הבעיה על ידי הצבעה וכך שהרוב מכריע.

קבלת החלטות לגבי תוכן הפרויקט ואופן עבודה.

**קונפליקטים:** כיצד תנהלו קונפליקטים במידה ויתעוררו? (מקצועיים ואישיים)

במידה ויהיו קונפליקטים יהיה שיתוף של הקונפליקט לכל חברי הצוות, כל אחד מביע דעתו בנושא ולאחר שקילת הדעות נבצע הצבעה וההחלטה תתקבל על פי רוב.

**ניהול סיכונים:** חשבו על כל הגורמים שעשויים להוות סיכון עבורכם ( הנובעים מחסור/פערי זמן, ידע, דנמיקה קבוצתית, נסיון וכיו"ב עבור כל גורם ציינו האם ניתן למנוע וכיצד/במידה ויתממש הסיכון כיצד תטפלו בו

חוסר זמן או אי עמידה בזמנים שניתן למנוע על ידי חלוקת זמנים מראש. לקבוע מועדי סיום עבודה על כל חלק לפני ההגשה כך שנוכל לטפל בבעיות.

ידע-למידת שפה\חומר חדש שקיימים פערים בהבנה: ניתן למנוע על ידי הגעה להרצאות(לפחות אחד מהצוות) וניצול נקודת חוזקה של הצוות. אם מישהו חזק בנושא מסויים יכול לעזור לשאר. בנוסף העלאת בעיות מראש כך שיהיה זמן לגשת למרצים.