Logboek Jason Tomeij

Instructie en Template

Semester 2

Februari 2024-2025

**Toelichting en instructie**

Gedurende het semester houd je een logboek bij. Hierin neem je verschillende onderdelen op waarmee je kan laten zien dat en *hoe* je bezig bent met de ontwikkeling van verschillende professional skills en wat je daarvan *leert*. Het logboek is een groeiend document waar je steeds onderdelen aan kan blijven toevoegen. Je kan het logboek altijd inleveren als item om feedback op te krijgen.

Het logboek is een portfolio-item waarmee je leeruitkomsten kan aantonen, met name LU6(Onderzoekend vermogen) LU7 (Organiserend vermogen), LU8 (Interacterend vermogen) en LU9 (Lerend vermogen), in hoeverre je deze beheerst/ voldoende hebt ontwikkeld dit semester.

Voor de invulling van het logboek wordt een inhoudsopgave aangereikt met onderdelen die je in elk geval opneemt. Deze inhoudsopgave groeit/kan worden aangevuld gedurende het semester, met onderdelen die passen bij de fase waarin je op dat moment zit. Je mag ook zelf onderdelen toevoegen waarvan jij vindt dat ze laten zien dat je iets leert op een van de genoemde professional skills. Voeg deze dan ook toe aan de inhoudsopgave.

Het logboek bevat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Persoonlijke leerdoelen
2. Teamafspraken
3. Sprint planningen
4. Sprint releases
5. Sprint reviews
6. Retrospectives
7. Gegeven feedback
8. Mogelijk andere inzichten op het gebied van je professionele ontwikkeling

**Bij álle onderdelen die je toevoegt geef je een toelichting. Daar gebruik je steeds de volgende vragen bij:**

* Wat is het dat je bijvoegt? (leerdoel, contract, retro, actiepunten, planning, gevoerd gesprek, enz.) Geef een korte en concrete toelichting.
* Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.
  + Wat gaat goed?
  + Wat kan beter?
  + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer?

*Voorbeeld:*

Je hebt een leerdoel geformuleerd voor de leeruitkomst Interactief vermogen. Dat leerdoel is bijvoorbeeld:

*“Ik wil binnen mijn projectteam proactief anderen aanspreken op het nakomen van afspraken, zodat de samenwerking effectiever verloopt en deadlines worden gehaald. Ik streef ernaar dit minimaal één keer per week te doen en daarbij constructieve feedback te geven. Succes meet ik aan de hand van het nakomen van afspraken door teamleden en deadlines die gehaald worden.”*

Bij het toevoegen van de retrospective in je logboek beantwoord je de bovenstaande vragen:

* Wat is het dat je bijvoegt? *Een toelichting op een retrospective van (datum)*
* Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? *Dit draagt bij aan een leerdoel dat ik heb op leeruitkomst Interactief vermogen, m.b.t. anderen proactief aanspreken.*
* Leg uit op welke manier.
  + Wat gaat goed? *Ik had me voorgenomen me duidelijker uit te spreken over het nakomen van afspraken binnen het team. Normaal hou ik m’n mond, maar vind het wel vervelend als mensen zich niet aan de afspraken houden. Nu heb ik tijdens de retro gezegd dat ik het prettig zou vinden als we ons allemaal aan de afspraken houden.*
  + Wat kan beter? *Ik heb het wel gezegd, maar heel kort en we zijn er niet echt verder op door gegaan. Dus of het echt iets helpt weet ik niet.*
  + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? *Als mensen zich nog steeds niet aan de afspraken houden ga ik in een teamoverleg er nog een keer zeggen iets van zeggen en proberen duidelijker te zijn. Ook naar ons contract verwijzen.*

Hierna volgt het template dat je kan gebruiken om jouw logboek in te vullen. Per onderdeel staat een korte toelichting. Je blijft het logboek aanvullen tot het einde van het semester.

Table of Contents

[Persoonlijke leerdoelen 5](#_Toc181716868)

[Teamafspraken 6](#_Toc181716869)

[Sprint planningen 7](#_Toc181716870)

[Sprint releases 8](#_Toc181716871)

[Sprint reviews 9](#_Toc181716872)

[Retrospectives 10](#_Toc181716873)

[Gegeven feedback 11](#_Toc181716874)

[Andere inzichten professionele ontwikkeling 11](#_Toc181716875)

# Persoonlijke leerdoelen

|  |
| --- |
| Hier formuleer je **persoonlijke leerdoelen** die jij jezelf dit semester hebt gesteld binnen de leeruitkomsten LU6, LU7, LU8 en LU9. Formuleer minstens 3 leerdoelen. Doe dat als volgt:   * + 1. *Ik wil graag…* maak hier concreet en specifiek wat je wil leren/verbeteren/ontwikkelen.     2. *Zodat…* of *Dat levert het volgende op…* maak hier duidelijk welk concreet resultaat je daarmee wil behalen.     3. *Dat doe ik door…* maak hier duidelijk welke acties je wanneer gaat uitvoeren om het doel te behalen.     4. *Ik weet wanneer het gelukt is…* of *Succes meet ik door…* maak hier duidelijk hoe je zelf kan meten in hoeverre je het doel hebt behaald.  Leerdoel 1 Adviseren over it-oplossingen Ik wil graag leren om beter advies te kunnen geven aan mensen door grondig IT-oplossingen te analyseren en verbeterpunten te indentificeren. Hiermee zorg ik ervoor dat ik gestructureerd en goed onderbouwde adviezen die goed aansluiten bij de bedrijfsprocessen.  Dit ga ik uitvoeren door mijn adviezen te presenteren en feedback te ontvangen en hier weer meer van te leren.  Ik weet wanneer dit gelukt is als ik terug kan zien dat er verbetering in zit. En mijn aanbevelingen realistisch te gebruiken zijn en veranderd worden. Leerdoel 2 **Ontwerpen van bedrijfsbrede informatiesystemen** Ik wil ook graag leren hoe ik samenwerk met een opdrachtgever en een ontwikkelteam die een bedrijfsbrede informatiesysteem kan ontwerpen.  Zodat het systeem zich aansluit op de behoeftes van de opdrachtgever. En dit zorgt voor betere bedrijfsvoering  Dit ga ik doen door praktijkopdrachten uittevoeren waarbij ik informatiesystemen ontwerpt. En dit regelmatig ga controleren met de opdrachtgever  Dit is pas gelukt als ik 1 ontwerp compleet kan maken. Leerdoel 3 (Presenteren van IT-adviezen en ontwerpen) Ik wil graag mijn presentative vaardigheden verbeteren zodat ik zonder enige stress kan presenteren.  Hiermee zorg ik ervoor dat iedereen die naar de presentative luisterd goed kan meeluisteren en aandachtig mee doet.  Dit ga ik doen door presentative te beoefenen en goed voortebereiden. Aan het einde van presentative ga ik vragen voor feedback en neem ik dit mee naar de volgende presentatie.  Ik weet dat dit gelukt is als ik zonder stress kan presenteren en alles soepel verloopt. |

# Teamafspraken

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hier voeg je de teamafspraken toe die met het projectteam gemaakt zijn. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een teamcontract dat je met je team hebt opgesteld, ondertekend door alle teamleden.  **Format Werkafspraken / Teamcontract**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Teamleden: NetWave** | | | | Naam | Telefoonnummer | E-mailadres | | Jason Tomeij | 0614781069 | jasontomeij@student.hu.nl | | Baha Kucuk | 0640850532 | bahakucuk@student.hu.nl | | Jelte Kleen | 0683984034 | [jeltekleen@student.hu.nl](mailto:jeltekleen@student.hu.nl) | | Annas Gaheyr | 0627610466 | [annasGaheyr@student.hu.n](mailto:annasGaheyr@student.hu.n)l | | Vita Meynen | 0633103874 | vitameynen@student.hu.nl | | Enrico Italiano | 0651734429 | enrico.italiano@student.hu.nl | | **Afspraken over de rolverdeling:** | | | | Jason: **CEO**  Jelte: **CFO**  Annas: **COO**  Baha: **CMO**  Vita: **CHRO**  Enrico: (Dit word nog bepaald) | | | | **Dit vinden wij als team belangrijk in de samenwerking:**  Bij NetWave geloven wij dat een sterke samenwerking de sleutel tot succes is. Binnen ons team staat communicatie centraal. We luisteren naar elkaar, delen Ideeën en geven elkaar eerlijke feedback om samen het beste resultaat te kunnen leveren.  Daarnaast hechten wij veel waarden aan vertrouwen en betrouwbaarheid. Wij kunnen op elkaar rekenen en zorgen ervoor dat afspraken worden nagekomen. Dit zorgt ervoor dat iedereen waardering krijgt en zich gewaardeerd voelt binnen het bedrijf en we samen het beste uit ons halen.  Bij NetWave werken we niet alleen samen als collega’s, maar bouwen we ook aan een sterke teamspirit waarin respect, plezier en motivatie hand in hand gaan | | | | **Dit zijn onze communicatieafspraken:**  Bijvoorbeeld (kijk zelf wat voor jullie passende afspraken zijn):  • Alle documenten worden in X op Y geplaatst   * NetWave zal al onze documenten bewaren via een Github folder met een mappenstructuur die we strak aanhouden.   • Onderlinge communicatie vindt plaats tijdens vergaderingen en via e-mail/Teams/ WhatsApp/telefonisch.   * De communicatie van NetWave zal zich bevinden via Teams, Outlook, WhatsApp en Telefonische belafspraken.   • Projectgroepsleden reageren binnen ……op berichten.   * Wij zullen binnen 24 uur reageren m.u.v. Deadlines of afspraken op Maandag. Zaterdag is onze vrije dag.   • Ieder groepslid checkt dagelijks zijn e-mail/WhatsApp en discord.   * Bij NetWave checkt iedereen op Werkdagen zijn Email. M.u.v. Deadlines en afspraken op maandag   • Als je ziek bent dan   * Als er binnen het bedrijf een zieke is word dit gemeld via WhatsApp. Een ziekmelding moet 1 uur voordat de les begint gemeld worden.   • We geven elkaar feedback door…   * Elkaar aan te spreken op fouten en samen te bekijken wat er beter kan.   • We nemen gezamenlijke beslissingen door…   * Wij overleggen voordat een belangrijke beslissing nemen en dan stemmen we het af naar de wensen binnen de groep.   • Voortgangsbewaking: …   * Iedereen binnen NetWave zal zijn logboek wekelijks updaten en bijhouden.   • Externe communicatie naar de opdrachtgever: …..   * Externe communicatie naar de opdrachtgever zal altijd plaatsvinden via Outlook, Teams & telefonisch contact   • Escalatie naar de opdrachtgever:…….   * Direct telefonische contact   • Bij te laat komen:   * Bij overmacht krijgt de persoon een pardon en bij 10 minuten telaat krijg je ook nog een pardon! Bij niet aangeven van te laat komen of zonder geldige reden / bewijs.   • Consequentie op overtreding van de regels uit het contract:   * Bij niet houden van afspraken zullen wij 10 euro in een pot doen en aan het einde van de afspraak verdelen onder elkaar. m.u.v. te laat komen * Bij het niet inleveren van opdrachten of niet reageren binnen 1 dag. Worden maatregelen genomen en word je uit het groepje gezet! | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Handtekening**   |  |  | | --- | --- | | **Jason Tomeij** |  | | **Baha Kocuk** |  | | Jelte Kleen |  | | Annas Gaheyr |  | | Vita Meynen |  | |   Beantwoord als toelichting de drie vragen:   * Wat is het dat je bijvoegt? (in dit geval teamcontract/afspraken bijv) Geef een korte en concrete toelichting.   Ik neem de leiding binnen NetWave en zorg dat alles goed gaat verlopen en het vertrouwen binnen het team goed blijft!   * Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.   + Wat gaat goed?   + Wat kan beter?   + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? |

# Sprint planningen

|  |
| --- |
| Hier voeg je de (sprint) planningen toe die je in het semester hebt gemaakt.  Beantwoord als toelichting de drie vragen:   * Wat is het dat je bijvoegt? Geef een korte en concrete toelichting. * Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.   + Wat gaat goed?   + Wat kan beter?   + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? |

# Sprint releases

|  |
| --- |
| Hier geef je aan welke producten je hebt ingeleverd aan het einde van elke sprint, zowel als team als ook individueel en waarom. Zaken als *waarom is er wel/niet voldaan aan de oplevergrens?* Of *wat voor producten zijn er deze sprint opgeleverd en waarom?* kun je hierbij toelichten.  Beantwoord als toelichting de drie vragen:   * Wat is het dat je bijvoegt? Geef een korte en concrete toelichting. * Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.   + Wat gaat goed?   + Wat kan beter?   + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? |

# Sprint reviews

|  |
| --- |
| Hier voeg je steeds een kort verslag toe van elke review die je hebt gemaakt als team aan het einde van een sprint. Als er actiepunten uit voortkomen, dan voeg je die ook toe.  Beantwoord als toelichting de drie vragen:   * Wat is het dat je bijvoegt? Geef een korte en concrete toelichting. * Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.   + Wat gaat goed?   + Wat kan beter?   + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? |

# Retrospectives

|  |
| --- |
| Hier voeg je de resultaten van je retrospectives met je team toe. Maak hierbij goed duidelijk welke actiepunten uit de retrospective komen. Zorg dat je aan het eind van de volgende sprint reflecteert op deze actiepunten. Licht ook toe of en hoe je bent teruggekomen op eerder geformuleerde actiepunten.  Beantwoord als toelichting de drie vragen:   * Wat is het dat je bijvoegt? Geef een korte en concrete toelichting. * Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.   + Wat gaat goed?   + Wat kan beter?   + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? |

# Gegeven feedback

|  |
| --- |
| Hier voeg je de feedback bij die je aan andere studenten hebt gegeven gedurende het semester.  Beantwoord als toelichting de drie vragen:   * Wat is het dat je bijvoegt? Geef een korte en concrete toelichting. * Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.   + Wat gaat goed?   + Wat kan beter?   + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? |

# Andere inzichten professionele ontwikkeling

|  |
| --- |
| In gesprekken die je gedurende het semester voert met je slb’er of met de docenten kunnen ook skills en onderwerpen aan de orde komen over waar je tegenaan loopt, waar je in aan het leren bent en hoe. Mogelijk krijg je in die gesprekken feedback, geeft het je inzichten. Een toelichting op deze gesprekken (met gebruik van onderstaande vragen), kun je hier toevoegen als onderdeel in het logboek.  Ook hierbij gebruik je de drie eerder genoemde vragen.   * Wat is het dat je bijvoegt? Geef een korte en concrete toelichting. * Aan welk leerdoel voor welke leeruitkomst draagt dit voor jou bij? Leg uit op welke manier.   + Wat gaat goed?   + Wat kan beter?   + Wat neem je daaruit concreet mee aan actiepunt(en) voor een volgende keer? |