# Teamcontract Themaopdracht Devices 2016-2017

**Klas: ICT-V2B**

**Teamnummer: 8 naam: Laserturtle**

**Teamleider: Jip Galema**

**Project: Themaopdracht devices**

#### 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 weet ieder teamlid wat de individuele verwachtingen zijn.

Teamlid 1 (Tim IJntema)

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht dat het eindresultaat goed functioneert, er verzorgd uitziet en netjes geprogrammeerd is.

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht dat we redelijk kunnen samenwerken aangezien 3 van de 4 teamleden elkaar goed kennen en al eerder een project samen hebben gedaan.

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

Ik verwacht dat ik mensen in het team moet helpen met c++ problemen oplossen die we tegen komen tijdens het programmeren. Dit ga ik proberen te doen op zo een manier dat het teamlid wat ik er mee help er ook wat van leert en het liefst zelfs uiteindelijk zelf de fout ziet.

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

Tijdens vergaderingen verdelen wij deeltaken zoals het aansturen van het IR signaal of het opvangen van het IR signaal. We zorgen dat iedereen in eerste instantie een deeltaak krijgt. Wanneer hij/zij deze taak heeft afgerond gaan we een van de andere deeltaken aan hem/haar geven. We proberen dit zo te doen dat iedereen uiteindelijk een vergelijkbaar deel heeft aangebracht aan het project

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

Dit bepalen wij tijdens vergaderingen en momenten waarop we elkaar zien. Tijdens de vergaderingen is het belangrijk dat iedereen op hetzelfde moment aanwezig is. Op momenten waarop iedereen zelfstandig aan het programmeren is kan het prettiger zijn om onderdelen hiervan thuis te doen.

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

**Vooral gezellig. Naar mijn idee zorgt gezelligheid ervoor dat je uiteindelijk makkelijker met elkaar overlegt. Een beetje zakelijk tijdens bijvoorbeeld vergaderingen kan ook wel eens handig zijn om te zorgen dat de agenda van de vergadering snel afgehandeld word**

**Voor welk cijfer werk je?**  
Ik hoop op minimaal een 7. Natuurlijk ga ik voor een 8,5

Teamlid 2 (naam)

**Wat verwacht je van het resultaat?**

**….**

**…**

Teamlid 3 (naam)

**Wat verwacht je van het resultaat?**

**….**

**…**

Teamlid 4 (naam)

**Wat verwacht je van het resultaat?**

**….**

**…**

**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: Het gezamenlijke doel is om dit project succesvol en gezellig af te sluiten met een bijpassend cijfer.**

#### Afspraken

**1. Bereikbaarheid van de projectleden:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam | Studentnummer | Mobiel telefoonnummer | E-mailadres | Woonplaats | Reistijd in minuten |
| Jip Galema | 1679915 | 06-22402490 | jipgalema@hotmail.com | Hilversum | 55 min. |
| Leo Jenneskens | 1679950 | 06-51028694 | Leo.jenneskens@student .hu.nl | Soest | 60 min. |
| Tim IJntema | 1682222 | 06-39325610 | Tim.ijntema@student.hu.nl | Tienhoven | 45 min |
| Rik Ruttenberg | 1677636 | 06-19025404 | Rik.ruttenberg@student.hu.nl | Nieuwegein | 45 minuten |
|  |  |  |  |  |  |

**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?**

**Alle teamleden moeten om 10 uur aanwezig zijn tenzij anders besloten of tenzij er een goede reden is.**

**Hoe bereiken we elkaar?**

**Via whatsapp**

**Hoe worden taken verdeeld?**

**De taken worden verdeeld aan de hand van waar mensen goed in zijn voor tijdsbesparing. Indien een groepslid juist specifiek meer wilt leren over een onderwerp dan mag hij/zij de taak op zich nemen, ook als er een ander teamlid beter geschikt voor is**

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

Afwezigheid door ziekte of andere omstandigheden worden tijdig aan de teamleider samen met een goede reden gemeld.

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

**Wanneer een teamlid vaak te laat komt word er als eerst een gesprek met de teamleider aangegaan. Indien het gedrag van het desbetreffende lid niet verandert, stapt de teamleider naar de docent. De volgende stap is het teamlid uit het groepje zetten.**

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

Zie vorige afspraak

**Wat doe je als een teamlid zijn of haar afspraken niet kan nakomen?**  
Zie twee afspraken geleden

**Welke ‘consequentie’ staat er op overtreding van de regels uit dit contract?**De consequenties van overtredingen van de regels uit dit contract worden besproken met de rest van de groep en hangen af van hoe ernstig de overtreding is.

**Schrijf hier de afspraken die je verder als team maakt.**  
De notulist en vergaderingleider worden afgewisseld (elke vergadering een andere notulist en projectleider).

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projectweek 1** | **Teamleider (Jip Galema)** | **Teamlid(Tim IJntema)** | **Teamlid(Rik Ruttenberg)** | **Teamlid(Leo Jenneskens)** | **Teamlid(naam)** |
| Maandagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Maandagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Dinsdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Dinsdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Woensdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Woensdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Donderdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Donderdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Vrijdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Vrijdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| **Projectweek 2** |  |  |  |  |  |
| Maandagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Maandagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Dinsdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Dinsdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Woensdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Woensdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Donderdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Donderdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Vrijdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Vrijdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| **Projectweek 3** |  |  |  |  |  |
| Maandagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Maandagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Dinsdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Dinsdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Woensdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Woensdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Donderdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Donderdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Vrijdagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |
| Vrijdagmiddag |  | Aanwezig |  |  |  |
| Maandagochtend |  | Aanwezig |  |  |  |

**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: Jip Galema**

**6. Projectrollen definieren.**

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

Jip galema: teamleider en github repository verantwoordelijke

Tim IJntema: C++ support

Leo Jeneskens: Hardware specialist

Rik Ruttenberg: Planner

**7. Ondertekening**

Met de afspraken in dit teamcontract ga ik akkoord.

Handtekening voor akkoord (Tim IJntema):

Handtekening voor akkoord (Jip Galema):

Handtekening voor akkoord (Rik Ruttenberg):

Handtekening voor akkoord (Leo Jenneskens):