# Teamcontract Themaopdracht Devices 2016-2017

**Klas: TI-V2B**

**Teamnummer en (optioneel) naam: 7**

**Teamleider: Luuk Steeman**

**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 Luuk Steeman

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht dat wij een project kunnen maken dat voldoet aan de eisen en dat het een zeer leerzame ervaring zal zijn.

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht dat ieder teamlid goed bijdraagt aan het project en dat er een goede samenwerking en communicatie in ons team zal zijn.

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

Ik verwacht van mijn rol als teamleider dat ik het team goed zal leiden en dat ik ook een deel van het project zal programmeren.

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

Ik wil de taken zo verdelen dat iedereen gelijke taken heeft waar tegelijk aan gewerkt kan worden.

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

Iedereen moet op hetzelfde moment aanwezig zijn. Het is niet erg als iemand één of twee keer niet aanwezig kan zijn, zolang dit van te voren vermeld wordt en dus niet te vaak gebeurt.

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

Ik zou het graag vooral gezellig zien, maar als het nodig is zou ik het ook graag zakelijk willen zien.

**Voor welk cijfer werk je?**  
8

Teamlid 2 Robert Bezem

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht dat dit een heel leerzame ervaring zijn en dat we dit daarmee tot een goed eind(voldoende) weten te brengen.

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht dat de samenwerking goed gaat verlopen. Iedereen github goed gebruikt. En iedereen goed wilt overleggen met elkaar**.**

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

Ik hoop veel technische kennis te kunnen toevoegen.

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

Ik verwacht dat iedereen zijn eigen verantwoordelijk kan nemen.

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

Iedereen moet bij alle projecten aanwezig zijn, maar als iemand verder wilt werken in zijn eigen tijd mag dat.

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

Een combinatie. Tijdens overleggen moet iedereen zakelijk blijven, maar het moet wel gezellig blijven tijdens het werken.

**Voor welk cijfer werk je?**

42

Teamlid 3 Jeroen van Hattem

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht een project dat wij met een voldoende afsluiten. Naar deze voldoende werken wij met passie en plezier toe.

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

**Ik verwacht dat alle opdrachten gelijk worden verdeeld en iedereen gelijk wordt beoordeeld op wat hij** heeft gedaan.

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

Ik verwacht dat ik deze rol succesvol kan vervullen en aan het einde van het project veel heb geleerd**.**

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

Kijken naar de capaciteiten van mensen en hiermee kijken wie het beste wat kan doen.

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

Ja.

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

Beiden zijn belangrijk, er is ruimte voor grappen, maar zaken gaan voor.

**Voor welk cijfer werk je?**

Ik ga voor een 8

**Teamlid 4 Ricardo Bouwman**

**Wat verwacht je van het resultaat?**

Ik verwacht nette documenten en goed werkend proof of concept op te leveren.

**Wat verwacht je van de samenwerking?**

Ik verwacht dat er geen problemen binnen de groep zullen ontstaan en dat wij rekening houden met elkaar.

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

Ik verwacht dat mijn rol even zwaar zal zijn als die van de andere groepsleden.

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

Er wordt besproken waar iedereen het best in is. Daarna krijgt iedereen een passende taak. De overgebleven taken worden dan verdeeld om iedereen een gelijke werkdruk te geven.

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

In principe wordt er altijd op school gewerkt, maar indien dit van tevoren is besproken mag er ook thuis gewerkt worden. Wel moeten wij tenminste drie keer per week samenkomen.

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

We moeten productief werken, maar het moet ook wel een beetje gezellig zijn.

**Voor welk cijfer werk je?**

8,5

**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:**

Ons doel is om dit project succesvol af te ronden en er voor te zorgen dat het een leerzame ervaring voor ons wordt. We willen uiteindelijk een mooi werkend product af leveren.

#### Afspraken

**1. Bereikbaarheid van de projectleden:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam | Studentnummer | Mobiel telefoonnummer | E-mailadres | Woonplaats | Reistijd in minuten |
| Luuk Steeman | 1680810 | 0643713486 | luuksteeman@live.nl | Almere | 60 |
| Robert Bezem | 1646446 | 065048147 | robert.bezem@gmail.com | Arnhem | 45 |
| Ricardo Bouwman | 1686677 | 0620019621 | ricardo.bouwman@student.hu.nl | Bodegraven | 50 |
| Jeroen van Hattem | 1675180 | 0646510984 | jeroenvanhattem@outlook.com | Beusichem | 70 |
|  |  |  |  |  |  |

**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?**

9:00-17:00

**Hoe bereiken we elkaar?**

Whatsapp, e-mail, telefoon

**Hoe worden taken verdeeld?**

Eerst gaan we kijken naar waar iedereen goed in is en op basis daarvan de taken verdelen. Als er dan nog taken over zijn kunnen die zo verdeeld worden om de werkdruk voor de verschillende teamleden gelijk te houden.

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

Eerst even melden dat je niet kunt komen. Als de zieke zich niet al te slecht voelt kan hij misschien thuis werken. Zo niet, dan kunnen de mensen die wel aanwezig zijn de taken onder elkaar verdelen om de afwezige op te vangen.

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

In eerste instantie wordt het teamlid er op aangesproken en proberen we het probleem direct met hem op te lossen. Als dit niet werkt zullen we ermee naar een begeleider stappen.

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

In eerste instantie wordt het teamlid er op aangesproken en proberen we het probleem direct met hem op te lossen. Als dit niet werkt zullen we ermee naar een begeleider stappen.

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

In eerste instantie wordt het teamlid er op aangesproken en proberen we het probleem direct met hem op te lossen. Als dit niet werkt zullen we ermee naar een begeleider stappen.

**Welke ‘consequentie’ staat er op overtreding van de regels uit dit contract?**Als het niet lukt om iemand die de regels overtreedt zich alsnog aan de regels te laten houden, willen wij dit aan een project begeleider melden en zeggen dat deze persoon niet het zelfde cijfer verdient als de rest. Als de persoon zich dan alsnog niet aan de regels wilt gaan houden, verwijderen wij hem uit het team.

**Schrijf hier de afspraken die je verder als team maakt.**  
Als tijdens het project een teamlid met zijn taak vast loopt en een na een half uur nog geen vooruitgang heeft geboekt, ook met behulp van google of stackoverflow, dan moet hij hier een melding van maken aan de groep om proberen er samen uit te komen. Hiermee verhogen we onze werkefficiëntie.

Wij willen bij het maken van beslissingen over het project een democratische structuur gebruiken. Een probleem waar we hierbij tegen aan kunnen lopen als een team van 4 mensen is dat er 2 om 2 wordt gestemd. Om deze situatie te voorkomen heeft de teamleider een extra stem om ervoor te zorgen dat er uiteindelijk altijd een beslissing genomen kan worden.

Iedere dag bapao-dag.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projectweek 1** | **Teamleider**  **(Luuk Steeman)** | **Teamlid(Ricardo Bouwman)** | **Teamlid(Robert Bezem)** | **Teamlid(Jeroen van Hattem)** | **Teamlid(naam)** |
| Maandagochtend | y | y | y | y |  |
| Maandagmiddag | y | y | y | y |  |
| Dinsdagochtend | y | y | y | y |  |
| Dinsdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Woensdagochtend | y | y | y | y |  |
| Woensdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Donderdagochtend | y | y | y | y |  |
| Donderdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Vrijdagochtend | y | y | y | y |  |
| Vrijdagmiddag | y | y | Iets eerder weg | Iets eerder weg |  |
| **Projectweek 2** | y | y |  |  |  |
| Maandagochtend | y | y | y | y |  |
| Maandagmiddag | y | y | y | y |  |
| Dinsdagochtend | y | y | y | y |  |
| Dinsdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Woensdagochtend | y | y | y | y |  |
| Woensdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Donderdagochtend | y | y | y | y |  |
| Donderdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Vrijdagochtend | y | y | y | y |  |
| Vrijdagmiddag | y | y | Iets eerder weg | Iets eerder weg |  |
| **Projectweek 3** | y | y |  |  |  |
| Maandagochtend | y | y | y | y |  |
| Maandagmiddag | y | y | y | y |  |
| Dinsdagochtend | y | y | y | y |  |
| Dinsdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Woensdagochtend | y | y | y | y |  |
| Woensdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Donderdagochtend | y | y | y | y |  |
| Donderdagmiddag | y | y | y | y |  |
| Vrijdagochtend | y | y | y | y |  |
| Vrijdagmiddag | y | y | Iets eerder weg | Iets eerder weg |  |
| Maandagochtend | y | y | y |  |  |

**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: Robert Bezem**

**6. Projectrollen definieren.**

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

Luuk Steeman: Teamleider, sleutelbewaarder

Robert Bezem: Code quality inspector

Jeroen van Hattem: Voorzitter

Ricardo Bouwman: Notulist

**7. Ondertekening**

Met de afspraken in dit teamcontract ga ik akkoord.

Handtekening voor akkoord Luuk Steeman:

Luuk Steeman

Handtekening voor akkoord Robert Bezem:

Robert Bezem

Handtekening voor akkoord Ricardo Bouwman:

Ricardo Bouwman

Handtekening voor akkoord Jeroen van Hattem:

Jeroen van Hattem