

# Teamcode INF1B

## Inzet/werkwijze

1. Projectleden dienen aanwezig te zijn op de afgesproken tijden en op de afgesproken plaats.
  - a. Bij een geldige reden, wordt afwezigheid getolereerd. Hieronder vallen incidentele gebeurtenissen (bijv.: ziekte, overlijden, ongelukken). Geplande gebeurtenissen (bijv.: trouwerij, begrafenis, doktersbezoek). In dit geval dient afwezigheid uiterlijk een dag van tevoren gemeld te worden.

Als iemand afwezig is/iets later is moet dat van tevoren aangegeven worden. Zo niet dient diegene te trakteren. Dit wordt bijgehouden door Jurrien. Na drie waarschuwing wordt diegene doorgestuurd naar de slb'er. De slb'er onderneemt dan verdere acties. De waarschuwingen worden als groepsbesluit genomen of door de projectleider.

- b. Indien het project lid geen geldige reden heeft om afwezig te zijn, krijgt het project lid een waarschuwing dit zal in een algemeen Excel bestand op Trello worden bijgehouden. Het project lid moet daarna als goed makkertje de groep trakteren.
2. Projectleden dienen afwezigheid een uur voor aanvang van de afspraak te melden. Indien lessen aanvangen om 08:30, dient men zich voor 08:00 af te melden.
  - a. Men zal zich moeten afmelden in de aangemaakte WhatsApp groep van de projectgroep.
  - b. Indien het project lid dit niet tijdig meldt, krijgt het desbetreffende project lid een waarschuwing (zie punt 1 - B).
  - c. Bij ongeldige reden van afwezigheid krijgt het project lid tevens een waarschuwing, een voorbeeld van een ongeldige reden is "Ik heb geen zin". (zie punt 1 - B).
3. Ieder project lid dient op tijd aanwezig te zijn op de ingeroosterde plekken.
  - a. Bij verlate aanwezigheid melden via WhatsApp.
  - b. Indien het project lid te laat aanwezig is zonder geldige reden, ontvangt het project lid een waarschuwing (zie punt 1 - B). Dit betekent ook dat hij moet trakteren.
4. Ieder project lid dient goed bereikbaar te zijn.
  - a. Projectleden hebben elkaars telefoonnummer en e-mailadressen en kunnen zodoende elkaar bereiken.
  - b. Het is toegestaan om niet bereikbaar te zijn, mits hier een goede reden voor is. Enkele goede redenen zijn: stroomuitval, werk, ziekte, familieaangelegenheden, geen bereik/ontvangst. Mocht hier beroep op worden gedaan behoudt de projectleider het recht een bewijs aangeleverd te krijgen. Denk hierbij aan nieuwsberichten, werkroosters, brief van dokter of een ander aantoonbaar hard bewijs.

- c. Projectleden dienen van 8 uur 's ochtends tot 6 uur 's avonds bereikbaar te zijn (doordeweeks) met uitzondering van de schoolvakanties.
- 
- 5. Ieder project-lid dient de gemaakte afspraken na te komen.
    - a. Indien het project-lid geen geldige reden heeft om afspraken niet na te komen, krijgt het project-lid een waarschuwing en moet hij trakteren(zie punt 1 - B).
    - b. Bij het niet behalen van een deadline dient dit tijdig aangegeven te worden, hiervoor is besloten dit 48 uur voor de deadline aan te geven. In overleg met de groep kan worden besloten de deadline te verkorten.
    - c. Bij overmacht waarbij het project lid totaal niet in staat (ernstige ziekte e.d.) is om de afspraak na te komen, wordt het zo goed als mogelijk opgevangen door de overige projectleden.
- 
- 6. Ieder project-lid dient een evenredig deel van het werk te doen. Meeliftgedrag wordt niet getolereerd.
    - a. Bij overmacht waarbij het project-lid totaal niet in staat (ernstige leerstoornissen, ernstige ziekte e.d.) is om het werk na te komen, wordt het zo goed als mogelijk opgevangen door de overige projectleden. Belangrijk is wel dat het zo spoedig mogelijk met de rest van het team gecommuniceerd wordt.
    - b. Bij sprake van meeliftgedrag zal een gesprek worden aangegaan met de projectleider/coördinator en het project-lid in kwestie. Mocht na dit gesprek er geen voortgang worden geboekt volgt per keer dat het project-lid hierop aangesproken wordt een waarschuwing.
- 
- 7. Projectleden dienen de toebedeelde taken en afspraken op de afgesproken tijd af te hebben. Deze zullen worden vastgelegd in de notulen van de bijeenkomsten.
    - a. Bij verzuim hiervan ontvangt het desbetreffende project-lid een waarschuwing.
    - b. Indien de toebedeelde taak en/of afspraak onevenredig veel is voor de toebedeelde tijd, dient dit tijdig te worden besproken in de groep.
- 
- 8. Projectleden dienen actief te participeren in de groepsuren, vergaderingen en lessen.
    - a. Bij herhaald verzuim van actieve participatie, ontvangt het project-lid een waarschuwing.
    - b. Hierbij wordt rekening gehouden met verschil in persoonlijkheden en vaardigheden.
    - c. Je mag wel kijken op je telefoon voor appjes. Games, youtube, netflix, etc. is niet toegestaan.
- 
- 9. Projectleden dienen elkaar aan te spreken op het nakomen van afspraken.
- 
- 10. Pauzes zijn gezamenlijk en in overleg met de groep.
    - a. Bij het plannen van pauzes wordt er rekening mee gehouden dat een project-lid maximaal drie uur achter elkaar mag werken.

11. Ieder project-lid dient zijn eigen gewerkte uren bij te houden.
  - a. Het bijhouden van de uren dient een project-lid dagelijks in zijn/haar logboek te doen. Hierin beschrijft een project-lid ook welke taken hij heeft gedaan, waarom iets uitliep, of het sneller ging dan verwacht.
  - b. De urenverantwoording dient gezamenlijk ingevuld te worden bij de laatste bijeenkomst van de week.
  - c. De projectleider zal steekproeven uitvoeren om te kijken of iedereen bijloopt met zijn logboek. Indien een project-lid een week of meer achterloopt krijgt hij een waarschuwing.

### **Motivatie**

1. Ieder project-lid dient een bijdrage te leveren voor een goede werksfeer.
  - a. Herhaaldelijk verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg.
2. Ieder project-lid wordt geacht respect te tonen voor de ideeën van andere projectleden.
  - a. Voor de voortgang en het welvaren van het project is het van belang dat men zo veel mogelijk ideeën aanhoort en onderzoekt. Dit zal het project ten goede komen.
  - b. Herhaaldelijk verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg.
3. Ieder project-lid dient respect te hebben in de inbreng en mening van anderen.
  - a. Voor de voortgang en het welvaren van het project is het van belang dat men zo veel mogelijk inbreng en meningen aanhoort en onderzoekt. Dit zal het project ten goede komen.
  - b. Herhaaldelijk verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg.
4. Ieder project-lid dient loyaal te zijn aan de groep.
  - a. Voor de voortgang en welvaren van het project is het van belang dat men eerlijk is tegenover de groep en de afspraken nakomt.
  - b. Herhaaldelijk verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg. Hierbij kan men denken aan het ontwijken van groepsbesprekingen en vergadering.

Ook onwaarheden kunnen hieronder verstaan worden.

5. Ieder project-lid dient zo veel mogelijk een bijdrage te leveren aan het oplossen van problemen.
  - a. Dit is van groot belang voor onze studievoortgang en de voortgang van het project.
  - b. Bewust herhaaldelijk verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg.

## **Respect**

1. Iedereen dient rekening te houden met de belangen van andere projectleden.
  - a. Men dient te denken aan de behoeften en benodigdheden van de projectleden. Wij zijn immers een groep.
  - b. Bij herhaaldelijk verzuim hiervan heeft dit een waarschuwing tot gevolg.
2. Iedereen dient rekening te houden met verschillen.
  - a. Ieder project-lid heeft een andere achtergrond. Hierdoor kunnen er verschillen aanwezig zijn. Hierbij valt te denken aan andere gedragingen, eetpatronen, religies, religieuze gewoontes en vele andere gedragingen.
  - b. Indien iemand door zijn achtergrond benadeeld wordt, dient dit te worden besproken in de groepsuren/vergaderingen.
  - c. Mochten er zich problemen blijven voordoen door verschillen, wordt dit op verzoek van het desbetreffende project-lid besproken in de groepsuren/vergaderingen.
  - d. Indien één/enkele personen toch geen rekening blijven houden met verschillen, ontvangt deze persoon/ontvangen deze personen een waarschuwing.
3. Iedereen dient rekening te houden met verschil in werkwijze.
  - a. Ieder persoon heeft een andere manier van werken. Men dient hier rekening mee te houden. Er zijn immers verschillende manieren om een doel te bereiken.
  - b. Indien de werkwijze niet tot het gewenste resultaat leidt, dient dit probleem te worden besproken in de groepsuren/vergaderingen.
  - c. Indien er geen respect is voor verschil in werkwijze, krijgt degene die geen respect toont een waarschuwing.
4. Er dient geen uitsluiting of ander pestgedrag plaats te vinden tussen projectleden.
  - a. Het is niet gepast om andere projectleden uit te sluiten of te pesten. Men gaat als volwassenen 'normaal' en beschaafd met elkaar om.
  - b. Indien iemand uitgesloten/gepest wordt, dient dit (met toestemming van het slachtoffer) te worden besproken in de groepsuren/vergaderingen.
  - c. De dader(s) ontvangen een waarschuwing indien dit gedrag plaatsvindt.
5. Er dient geen intimidatie of discriminatie plaats te vinden tussen projectleden.

- a. Intimidatie of discriminatie is niet gepast. Zeker niet in het hoger onderwijs. Op geen enkel gebied wordt dit getolereerd.
- b. Indien er bewust discriminatie of intimidatie plaatsvindt van projectleden om hem of haar kwaad te doen, ontvangt de dader per direct een waarschuwing.

### **Begrip voor omstandigheden van projectleden**

- 1. Projectleden dienen rekening te houden met projectleden met een functiebeperking.
  - a. Projectleden dienen projectleden met een functiebeperking zo nodig te helpen en bij te staan indien dit nodig is.
  - b. Bewust verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg.
- 2. Projectleden dienen rekening te houden met projectleden met een psychische beperking.
  - a. Projectleden dienen projectleden met psychische problemen zo nodig te helpen en bij te staan indien dit nodig is.
  - b. Bewust verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg.
- 3. Projectleden dienen rekening te houden met projectleden die ziek zijn.
  - a. Projectleden dienen zieke projectleden zo nodig te helpen en bij te staan indien dit nodig is.
  - b. Indien het project-lid ziek is, en niet in staat is om zijn werk op tijd af te ronden, dient dit werk opgevangen te worden door de overige projectleden.
  - c. Bewust verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg. Dit geldt voor zowel punt a als b.
- 4. Projectleden dienen rekening te houden met persoonlijke omstandigheden van andere projectleden.
  - a. Projectleden dienen projectleden met problemen zo nodig te helpen en bij te staan.
  - b. Indien het project-lid hierdoor niet in staat is om zijn werk op tijd af te ronden, dient dit werk opgevangen te worden door de overige projectleden.
  - c. Bewust verzuim hiervan heeft een waarschuwing tot gevolg. Dit geldt voor zowel punt a als b.

### **Waarschuwingen**

- 1. Bij het overtreden van één van de bovengenoemde punten, ontvangt het project-lid een waarschuwing van de projectleider. (Met de groep)
- 2. De projectleider houdt de waarschuwingen bij in een algemeen Excel bestand op trello.
- 3. Elke waarschuwing wordt besproken in de groep.

4. In de daaropvolgende week worden de vorderingen besproken.
5. Indien de desbetreffende persoon een derde waarschuwing ontvangt, wordt er contact opgenomen met de SLB'er vanwege consequenties. En is er de mogelijkheid om in overleg met de SLB'er om deze persoon uit de groep te zetten.

### **Rollen INF1**

1. Projectleider/Voorzitter **Mark Benjamins**
  - a. Is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en het leiden van vergaderingen.
  - b. Is het aanspreekpunt van de groep voor leraren/docenten en de opdrachtgever.
  - c. Organiseert de trello.
  - d. Zorgt voor een back-up van alle bestanden.
  - e. Zorgt dat er geen problemen komen met conflicted copies.
  - f. Zorgt voor de versie beheer.
  - g. Bemiddeld bij onenigheid.
  
2. Notulist **Jurriën Van der Velde**
  - a. Notuleert de belangrijke groepsgesprekken en alle vergaderingen en besprekingen.
  - b. Notuleert alle teamafspraken.
  - c. Notuleert de aanwezigheid van alle projectleden.
  - d. Houdt ook een lijst bij met de reden van afwezigheid.
  
- a. Kwaliteitscontroleur **Ramon Wagelaar**
  - b. Controleert of alle (deel) producten voldoen aan de opgestelde eisen.
  - c. Is verantwoordelijk voor structuur en grammatica en inhoud van documenten en presentaties.
  - d. Spreekt de projectleden hier tevens op aan.
  - e. Inventariseert het verschil in kennen en kunnen van de projectleden.
  
3. Planner **Mark Benjamins / Yanniek Wielage**
  - a. Maakt een planning van alle teamactiviteiten.
  - b. Is verantwoordelijk voor de deadlines van de teamafspraken.
  - c. Is voortdurend op de hoogte van de stand van zaken van het groepswerk.
  - d. Voorkomt dubbele werkzaamheden.
  
4. Coördinator/vicevoorzitter **Groepsmanagement**
  - a. Coördineert tussen de projectleden.
  - b. Bij afwezigheid van de voorzitter, draagt hij de verantwoordelijkheid voor een evenwichtige verdeling van het werk.
  - c. Zorgt voor, en bewaakt de onderlinge sfeer.
  - d. Helpt relatieproblemen in de groep op te lossen.
  - e. Is verantwoordelijk voor het uitdelen van de waarschuwingen aan de projectleden.
  - f. Verantwoordelijk voor de bestanden die op de *Drive* staan.

## **Ondertekening teamcode**

Storm Visser

Wesley Schoonbeek

Mark Benjamins

Yanniek Wielage

Daan Stikfort

Ramon Wagelaar

Jurriën van der Velde