**Kontrakten er udarbejdet i forhold til de 5R´er (Rammer, Relationer, Roller og Regler)**

Semester, hold og projekt oplysninger:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SEMESTER OG HOLD | | | |
| 2 | .semester | DK - | B |

|  |
| --- |
| NAVN PÅ PROJEKT |
| Digital Brugergrænseflade |

Gruppemedlemmers personlige oplysninger:

|  |  |
| --- | --- |
| FOR- OG EFTERNAVN PÅ GRUPPEMEDLEMMER | |
| 1. | Pratheeskumar Ravindrakumar |
| 2. | Thomas Chan Lund Nielsen |
| 3. | Julie Laurberg |
| 4. | Thusitharan Thanabalasingam |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| KONTAKT INFORMATION | | | | |
| 1. | E-mail | prat0025@edu.eal.dk | Mobil nr. | 53815464 |
| 2. | E-mail | [Thom8203@edu.eal.dk](mailto:Thom8203@edu.eal.dk) | Mobil nr. | 28783772 |
| 3. | E-mail | [Juli12c9@edu.eal.dk](mailto:Juli12c9@edu.eal.dk) | Mobil nr. | 20203950 |
| 4. | E-mail | [Thui0001@edu.eal.dk](mailto:Thui0001@edu.eal.dk) | Mobil nr. | 42649353 |

Rammer (Afklaring og bearbejdelse af organisatoriske rammer omkring gruppen)

|  |
| --- |
| HVORDAN ER VI ORGANISERET, OG HVAD ER VORES ANSVAR?  (Ex. Hvilket medie gør vi brug af til deling og organisering af dokumenter / filer) |
| Google drev til dokumentation og fil deling  Git hub  Trello |

|  |
| --- |
| HVAD ER VORES KOMPETENCER / HVAD ER VI GODE TIL? |
| Prathees – Teamwork, project management, team management, intern/ekstern kommunikation og feedback, kodning, Adobe PP, AI, PS, XD og In-design.  Thomas – Kodning, Teamwork, Adobe PP, AI, PS, AE og In-design.  Julie – teamwork, adobe Premiere, AI, AE, PS, in-design, video/fotografi, tegne  Thusi- teamwork, Adobe premiere, AI, AE, PS, In-design, Video/fotografi, XD |

|  |
| --- |
| HVAD KAN VI IKKE, OG HVAD ER VI TVIVLENDE OVERFOR. HVORDAN LØSER VI DETTE SOM GRUPPE? |
| Vi har ikke lært at Javascript endnu men det skal nok komme. |

|  |
| --- |
| HVOR OG HVORNÅR ARBEJDER VI? (Mødetidspunkt og sted) |
| Vi arbejder når vi kan men nok mest på skolen. Vi vil inkludere weekender så meget som muligt. Mødetidspunkt aftaler vi internt.  Kom til tiden. |

Relationer (Ønsker til relationer til omverdenen og internt i gruppen)

|  |
| --- |
| HVORDAN SKAL SAMARBEJDE OG KOMMUNIKATION INTERNT I GRUPPEN VÆRE? |
| En Facebook chat er blevet oprettet hvor vores kommunikation primært foregår når vi ikke er sammen. |

|  |
| --- |
| HORDAN SKAL SAMARBEJDE OG KOMMUNIKATION MED OMVERDEN VÆRE? |
| Mail, facebook og direkte henvendelse. |

|  |
| --- |
| HVORDAN TRÆFFES BESLUTNINGER I GRUPPEN? |
| I konsensus, som i et demokrati. Hvis vi er uenige, snakker vi ud om det. Teamlederen træffer en beslutning hvis vi bliver ved med at være uenige. |

|  |
| --- |
| HVORDAN HÅNDTERES KONFLIKTER INTERNT I GRUPPEN? |
| Vi snakker ud om tingene og prøver så vidt som muligt at have en åben diskussion. Hvis det går helt galt bliver undervisere inddraget. |

Retning (Afklaring/belysning af projektets mål – gruppens visioner/mål)

|  |
| --- |
| HVAD ER GRUPPENS MÅL / DELMÅL? (Forventningsafstemning) |
| Vores mål er at nå det hele og lave et fedt output. Vi håber vi når alt. |

|  |
| --- |
| HVAD SKAL DER TIL FOR AT NÅ MÅLENE? |
| Stor indsats fra gruppen |

|  |
| --- |
| HVILKEN NIVEAU AF KVALITET ARBEJDES DER EFTER AT OPNÅ? |
| Det bedste vi kan yde og præstere |

|  |
| --- |
| HVAD SKAL DER TIL FOR AT OPNÅ DEN ØNSKEDE KVALITET? |
| Afstemme og review |

Roller (Afklaring af gruppen rollesammensætning i forhold til ansvar og kompetencer)

|  |  |
| --- | --- |
| HVEM ER PROJEKTLEDER I GRUPPEN? | |
| Navn: | Prathees Ravindrakumar |

|  |
| --- |
| HVAD ER PROJEKTLEDERENS ANSVAR? |
| Ansvaret består af overblik over hele projektet, møde med de andre PM og generelt hører efter hvad resten af gruppen har at byde på og sørge for inkludering. Team leder skal være opdateret og holde alle dokumenter/filer opdateret og sørge for åben kommunikation mellem alle parter. Team leder yder ligeså meget som resten af gruppen og hjælper til. Man har ansvar, for alle parter, at fortælle gruppen, hvis man synes der er noget der ikke fungerer i gruppen eller opgaven. |

|  |
| --- |
| HVAD ER GRUPPENS ANSVAR OVERFOR PROJEKTLEDEREN? |
| Gruppen skal yde og holde teamlederen opdateret. De skal være med til at skabe den åbne kommunikation mellem alle parter. Man har ansvar, for alle parter, at fortælle lederen hvis man synes der er noget der ikke fungerer i gruppen eller opgaven. |

|  |
| --- |
| HVORDAN ER SPILLEREGLERNE FOR OPRETHOLDELSE AF EN GOD GRUPPE DYNAMIC?  (Ex. Vi vil have en god omgangstone, alle har initiativ pligt, alle skal udvise respekt til hinanden, alle skal dele ud af sin erfaring etc.) |
| Der skal være en god tone i gruppen, alle skal føle sig godt tilpas. Man skal også udvise respekt, og lytte til hinanden. Der er ingen der skal føle sig udenfor. Hvis man er god til noget, så skal man lære fra sig. vi hjælper hinanden i gruppen. |

Regler (Adfærd – spilleregler der skal gælde internt i gruppen)

|  |
| --- |
| SAMLET OVERSIGT OVER GRUPPENS INTERNE SPILLEREGLER:  (Ex. Mødetidspunkt, mødepligt, kommunikation, deling af filer/dokumenter, møder, håndtering af konflikter etc.) |
| Vi skriver til hinanden over Facebook. Alle dokumenter bliver delt med det samme. Vi har mødepligt hvis vi har lavet en aftale, man kan selvfølgelig blive syg.  Vi prøver altid at snakke om tingene, men hvis det ikke kan blive løst, så stemmer vi om tingene. Hvis det går grueligt galt, inddrager vi en underviser. |

|  |
| --- |
| HVAD ER KONSEKVENSEN AF BRUD PÅ GRUPPENS INTERNE SPILLEREGLER? |
| Vi vil gå langt for at få alle med men følgende punkter finder vi alarmerende:   * Hvis vi ikke får kontakt til personen * Personen laver ikke noget som helst * Uden grund taler meget grimt til de andre * Gør noget der er helt uacceptabelt * Hvis personen ikke gør noget for selv at komme tilbage til gruppen * Hvis en gruppe medlem ikke bidrager til projektet,   Vi har ikke beføjelser til at smide en ud fra gruppen men hvis ovenstående sker, kan gruppen bestemme om personens navn skal inkluderes i opgaven ergo har personen ikke har afleveret. |

Prathees Ravindrakumar Thomas Chan Lund Nielsen Julie Laurberg Thusi Thanabalasingam

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (Underskrift) | (Underskrift) | (Underskrift) | (Underskrift) |