

Eternia 1 Charter

Purpose

State the reasons for the team's formation and the its purposes. Who are your stakeholders, and what are their expectations of and for the team?

Onze opdrachtgever is Ruby van de Rock academie. Ze heeft ons ingezet om een brand te bouwen rondom haar toekomstige carrière als artiest. Ze heeft nog niet erg specifiek verteld wat ze precies wil, maar daar zullen wij als groep samen met haar achter gaan komen. Ze toonde wel interesse in een website.

Goals

What are the team's project, process, and quality goals? To what level of performance are team members willing to commit?

Als groep willen we een mooi product neerleggen voor Ruby. We willen iets unieks maken wat bij haar stijl en muziek past. Daarnaast willen we ook zeker dat Ruby zelf erg fanatiek is over dit product. We willen erachter komen wat ze precies wil, en dit voor haar realiseren. Uiteindelijk willen we een product opleveren dat professioneel overkomt, en hoge kwaliteit heeft.

Member Roles and Responsibilities

While some team responsibilities are shared by all members, collaborative teams work best when members also have unique roles and responsibilities. These could be technical and/or project management-related (e.g. meeting facilitator, documentation coordinator, information manager, point person for sponsor/advisor communications, etc.).

Team Member	Roles/Responsibilities
Sam van Rosmalen	Projectleider, Development/Design
Hazem Ben Rouba	Development/Design
Jasmijn Roes	Communicatie met opdrachtgever, Design
Zjuul Rovers	Development

Ground Rules

How and when will this team meet? What are the norms and ground rules the team will agree to? How will you conduct discussions and make decisions? How will you handle dissenting views among members? How will you hold each other accountable for living by these rules and for task completion? What kind of participation and level of commitment do you expect from one another?

We meeten elke dag als groep in de ochtend.

Iedereen houdt het Trello board bij, om het zo overzichtelijk te maken wat er gedaan moet worden.

Als een groepslid niet op tijd / aanwezig kan zijn, laat degene dit weten aan de groep.

Als de groepslid een andere mening heeft over ideeën, bespreken we het in de groep tot we het allemaal eens zijn.

We geven feedback op elkaar als iemand hierom vraagt.

Als iemand een afgesproken deadline niet haalt dan spreken we elkaar hierop aan.

Iedereen moet actief meedoen met de meetings.

Als er groepsbestanden zijn die voor iedereen belangrijk zijn zetten we deze in Trello.

Potential Barriers and Coping Strategies

What barriers to effective teamwork might potentially arise in the course of completing your project and other team obligations, and how will you handle them if they materialize? What problems with team dynamics have you experienced in the past, and how will you handle them if they come up again?

Dingen kunnen langer duren dan verwacht. Daarom is het belangrijk om realistische deadlines te maken. Het zou kunnen dat onze ideeën Ruby niet echt aanspreken. Daarom is de communicatie tussen ons en Ruby belangrijk.

Ook kan het zijn dat iemand minder werk levert dan beloofd. Daarom is communicatie binnen ons team ook erg belangrijk.

In eerdere projecten hebben we meegemaakt dat er soms minder werd uitgevoerd door sommige leden. Dit willen we voorkomen in dit project door duidelijke regels te maken.

Signees

Have each member sign and date the charter to signify that the contents are agreed upon by the whole team. Electronic signatures are fine.

Sam van Rosmalen -- 22-2-2021

Hazem Ben Rouba -- 22-2-2021

Jasmijn Roes -- 22-2-2021

Zjuul Rovers -- 22-2-2021