**Team Contract**

**Nome del Progetto: TutoratoSmart**

**Membri del Project Team e Firme:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Firme del Team Contract** |
| Delle Cave Marco |  |
| Pagano Francesco (Aquara) |  |
| Pisciotta Manuel |  |
| Olivier**O** Alessia |  |

**Codice di Condotta:** Come un project team, noi:

* Lavoreremo in modo proattivo, anticipando potenziali problemi e lavorando per prevenirli;
* Manterremo informati gli altri membri del team sulle informazioni relative al progetto;
* Ci concentreremo su ciò che è meglio per l’intero progetto.

**Partecipazione:** Noi:

* Saremo onesti e aperti durante tutte le attività del progetto;
* Forniremo l’opportunità di un’eguale partecipazione;
* Saremo aperti a nuovi approcci e considerare nuove idee;
* Apriremo una discussione *costruttiva* per volta;
* Informeremo gli altri membri del team con largo anticipo nel caso in non potessimo prendere parte ad un incontro o dovessimo avere difficoltà a rispettare una scadenza per un determinato compito.

**Comunicazione:** Noi:

* Decideremo *come un team* il modo migliore per comunicare. Poiché alcuni membri del team spesso non possono incontrarsi faccia a faccia, utilizzeremo un sito Web del progetto, e altre tecnologie per aiutare a comunicare;
* Cercheremo di venire incontro alle varie esigenze dei membri del team per accordare le riunioni;
* Collaboreremo per creare la pianificazione del progetto e rispettare le scadenze prefissate;
* Presenteremo le idee in modo chiaro e conciso;
* Terremo discussioni in modo pacifico e controllato.

**Problem Solving:** Noi:

* Incoraggeremo tutti i membri a partecipare alla risoluzione dei problemi;
* Faremo solo critiche costruttive e ci concentreremo sulla risoluzione dei problemi, non nell’incolpare i membri del team.

**Guide linea per i Meeting:** Noi:

* Pianifichiamo di avere incontri faccia faccio settimanali, dopo le lezioni;
* Ci incontreremo più frequentemente nel primo mese di sviluppo;
* Ci organizzeremo per telefono o videoconferenza con i membri del team se necessario;
* Terremo nota delle decisioni prese e delle cose stabilite durante ciascuna riunione.