Weekly Sitdown 7-5-2018



Jasmijn Bartelds - 602898

Lars Buijs – 601413

Tim Beeren - 594098

Sander Bussink - 592528

Daan Roelofsen – 602171

I-Project groep 1 Scrum Coach: Ben van Hoof  
Hogeschool van Arnhem en Nijmegen Product Owner: Arnoud van Bers

## Aanwezig:

Tim Beeren (Notulist)

Lars Buijs (Voorzitter)

Sander Bussink

Daan Roelofsen

Ben van Hoof

## Afwezig:

Jasmijn Bartelds i.v.m. privé redenen.

## Agendapunt 1

Evaluatie en goedkeuring van de notulen van 24 april (openingspunt)

**Feedback van Ben op de notulen:**

* Ziet er goed uit.
* Zijn de actiepunten opgenomen in de notulen en is hier ook daadwerkelijk aan gewerkt?

**Feedback van Ben op de vergadering:**

* De opening van de vergadering moet anders.
* Bespreek per agendapunt (van vorige week), of dit punt goed omschreven staat. Op deze manier krijg je geen miscommunicatie in de gemaakte afspraken.

Voor de volgende vergadering moet de structuur van een vergadering beter gehanteerd worden.

## Agendapunt 2

Controle scrum-bord: taken genoeg verdeeld, hoe houden we het georganiseerd?

**Scrumbord feedback:**   
Er moeten niet teveel kaartjes bij ‘in progress’ hangen. Je wilt deze lane graag leeg / klein houden.   
Zorg ervoor dat je de taken nog beter omschrijft. Sommige kaartjes zijn op dit moment te vaag. Begrens de taken tot 4 uur waardoor je echt resultaat kan zien wat er af is en wat nog moet gebeuren.

Voorbeeld: ‘Bouwen homepage’ is veel te globaal. Dit is een taak die de html, PHP, CSS etc betreft. Zorg ervoor dat je dit in kleinere taken opdeelt.

Maak goede afspraken over de backlog. Weet je zeker dat het product dat je maakt overeenkomt met de wensen van de opdrachtgever na sprint 1?

Onderzoek hoeveel tijd je nog hebt en bekijk welke taken er nog afgerond kunnen worden. Begin met de taken die het meeste prioriteit hebben. Hierdoor word er doelgericht naar het deelproduct gewerkt.

Evalueer vaker hoe het in de afgelopen tijd is gegaan. Dit zorgt ervoor dat de groep blijft groeien en dat je het steeds beter in de vingers krijgt.

**Aandachtspunten:**

Daan: “ We moeten beter inschatten hoeveel tijd we kwijt zijn per taak. Op deze manier kunnen wij beter zien hoe ver wij staan in het project.”

**Neem de evaluatie van de groep mee in je project verslag zoals:**

* Gestructureerde groep die van 9 tot half 5 werkt. Voor jullie is dit normaal maar documenteer dit wel aangezien dit een goed iets is.

## Agendapunt 3

IPV, uitleg (sluitingspunt).

De uitslag van de IPV wordt gebruikt als beginpunt van de vergadering van volgende week. Iedereen moet deze ingevuld hebben.

## Feedback op de notulen

Tops

* Nummeren van de agendapunten

Tips

* “Agendapunt 1: Verviel tijdens de vergadering” , Wat was dit agendapunt? En waarom is hij vervallen?
* Van de notulen hoeft geen compleet gemaakt te worden. Wel is het goed dat het document een naam krijgt (Retrospective of weekly sitdown).
* Je kan een agenda beter als 1 los document maken. Dan hou je het mooi bij elkaar en dan heb je uiteindelijk een mooi mapje

Belangrijke zaken in de notulen:

* Datum
* Tijd
* Aanwezigheid
* Locatie