**Opdracht voorbereiding eerste teamvergadering (met Scrum Coach)**

1. **Wat willen jullie in de vergadering bespreken?**PvA – Uitgebreide bespreking en dieper ingaan op gele markeringen.  
   Planning , wat wordt er gevraagd?   
   H7 , wat moet hier precies?  
   Wie regelt de ftp server?   
   Front-end , High-level architectuur & design.

Wat wilt de product owner hebben na de eerste sprint (prioriteiten)

1. **Wat is de rolverdeling?**  
   Notulust: Sander  
   Voorzitter: Daan
2. **Wat is nodig voor een efficiënte vergadering?**  
   Iedereen luistert goed naar elkaar en laat iedereen uitpraten. De meningen en besluiten worden allemaal genotuleerd zodat dit laten nog bekeken kan worden (indien nodig).

3.1 Waar moet een goede vergadering aan voldoen?

* Het moet voor iedereen duidelijk zijn wie de voorzitter en notulist zijn, en wat de agenda is.
* Het moet niet te lang duren, dit zorgt voor concentratieverlies.
* Er is een goede voorzitter.
* Alle agendapunten komen aan bod.

3.2 Welke vergaderrollen zijn er en wat houden die in?

* De voorzitter zorgt er voor een goede voortgang, orde en sfeer.
* De notulist zorgt voor kwalitatieve notulen.

3.3 Welke tips en trucs vind je hierover?

* Begin de vergadering, zelfs als er laatkomers zijn.
* Maak duidelijke afspraken over de rolverdeling.

Het resultaat van deze eerste teamvergadering met de Scrum Coach moet in elk geval zijn:

* dat er een agenda is voor het eerste overleg met de Product Owner
* dat er notulen beschikbaar zijn/komen die voldoen aan de criteria (zie “*Vergaderen Checklist Goede Notulen*”)