**מסמך הסכמות קבוצתי – קבוצה 11**

**שמות:** רוסטיסלב קלינסקי, ברק ברנצויג, מקסים קובזר, עדן מרדכייב, דניאל אורלסקי, ניסן חנוכה.

1. **מטרות הצוות**

צפיות מהפרויקט ומהעבודה בתוך צוות העבודה:

* מטרה בקשר להתנהלות הצוות - הקשבה לכל רעיון שעולה מכל אחד מחברי הקבוצה במהלך העבודה על הפרויק
* פרויקט שיעבוד בצורה טובה ויהיה בו משהו ייחודי.
* עבודת צוות מוצלחת.
* שמירה על יחסי אנוש טובים.

ישנו קשר בין עמידה ביעדי הפרויקט כפי שהוגדרו לבין הצלחתכם כצוות, במידה והצלחנו לעמוד ביעדי הפרויקט המשמעות היא שהצלחנו לתפקד צוות מגובש להגיע לתפוקה מרבית ועמידה ביעדים שהצבנו.

1. **חברי צוות**

חברי צוות: רוסטיסלב קלינסקי, ברק ברנצויג, מקסים קובזר, עדן מרדכייב, דניאל אורלסקי, ניסן חנוכה.

מודל הצוות: Egoless

בחרנו במודל זה: מפני שבמודל זה לכל אחד מחברי הצוות יש יכולת לבטא את עצמו ולהיות שותף מלא בהחלטות המתקבלות.

תפקידים מיוחדים בצוות:

* רוסטיק: אחראי SCRUM.
* ברק: אחראי מוצר.
* דניאל: אחראי על התקנת ותחזוקת סביבת העבודה.
* עדן: אחראי על ביצוע בדיקות ומציאת טעויות.
* מקס: אחראי לעמידה בזמנים.
* ניסן: אחראי על ההגשות והנראות של הפרויקט.

מחויבות חבר צוות:

1. עמידה זמנים וביעדים שהוגדרו במטלות הפרויקט.
2. התייעצות עם שאר חברי הצוות בתהליכים קריטיים.
3. לקיחת אחראיות אישית לביצוע המטלה ברמה הטובה ביותר.
4. השלמת פערי ידע בתחומים הנדרשים לצורך ביצוע הפרויקט.
5. **מפגשי צוות**

* תדירות : כל שבוע במידה ונדרש לתיקונים נוסיף עוד מפגש.
* משך: שעתיים.
* ימים: שלישי.
* פורמט: מקוון(זום).
* חובת נוכחות: כן.
* במפגשים - חלוקת מטלות ,מעבר על דברים כלליים ובדיקות של דברים שנעשו.
* כאשר מישהו לא נוכח - מעודכן בהחלטות בקבוצת הווטסאפ.

\* במידת הצורך, יהיו מפגשים בקבוצות מצומצמות יותר לצורך עבודה משותפת.

* בין המפגשים ישנו מעקב אחרי ההתקדמות בקבוצה המשותפת, כולם מבצעים את המטלות בהתאם לחלוקה, ובמידת הצורך נפגשים בקבוצות מצומצמות לצורך עבודה ובדיקה.
* מטלות – מחולקות בכל פגישה.
* עדכון – עדכון טלפוני או בווטסאפ.

1. **מנגנוני גיבוי הערכה ובקרה**

בכל פגישה שבועית התעדכנות במצב העבודה של כל חבר צוות. ולקראת ההגשה, נבדקות כל המטלות ומבוצעים שינויים במידת הצורך.

אם נדרשת עזרה נוספת מחבר צוות, יש לבקש דרך הקבוצה המשותפת.

1. **משאבים**

משאבים נדרשים להצלחת הפרויקט (ציוד, זמן כ"א, ידע, גורמי תמיכה)

* מחשבים ניידים.
* זמן להכנת המטלות – עבור חבר צוות בודד.
* זמן לפגישות – חלון זמן משותף לכל חברי הצוות. וחלון זמן משותף עם שעת ייעוץ של המרצים.
* ידע – נדרש ידע בנושאים הרלוונטיים לכל מטלה.
* גורמי תמיכה- מרצים, מצגות שקיימות באתר הקורס, google ואתרים נוספים.
* תוכנות רלוונטיות –visual paradigm,github , eclipse , MySQL.

1. **קבלת החלטות**

כל ההחלטות יתקבלו על פי רוב.

באופן ההיררכי - לפי סדר גודל המטלה וחשיבותה.

החלטת על עיצוב ממש המערכת.

אם יש בעיה ואף אחד לא בטוח בתשובה – פונים למרצה בשעת ייעוץ.

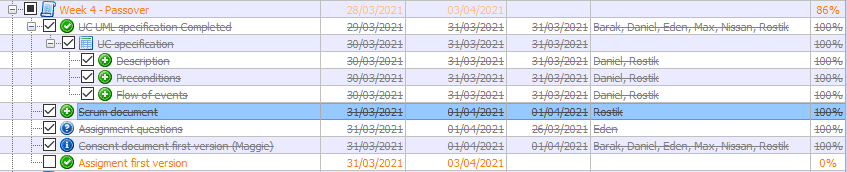
1. **קונפליקט**

נאתר קונפליקט כאשר יש אי-הסכמה בין חברי הצוות או במהלך השיחות הקבוציות. במהלך שיחה נאתר התנגשות בין שני דעות שונות. ננסה למצוא פתרון לקונפליקטים שיתנו מענה לשני הצדדים (win – win) במידה ולא ימצא פתרון כזה נבצע הצבעה.

1. **ניהול סיכונים**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| הסיכון | הערכת סבירות להופעתו | צפוי בשלב | ניהול סיכון |
| חוסר בזמן | גבוהה | לכל אורך הפרויקט | שגרה- פגישות שבועיות. אדם שאחראי על זמנים |
| בעיות בהבנת הנקרא הנוגעות לדרישות מסוימות. | גבוהה | לכל אורך הפרויקט | פגישות ייעוץ ומעקב אחרי השאלות בפורום. |
| עומס בלימודים / עבודה/ מילואים | גבוהה | לכל אורך הפרויקט | תכנון זמנים מראש וחלוקת מטלות בצורה יעילה בין חברי הצוו הפנויים. |
| ריבים | בינוני | החל מהתחלת הפרויקט | ביקורת עניינית, מה מפריע לי ולא מה לא בסדר באחרים. |
| פערי ידע | נמוך | אמצע הפרויקט | חלוקת המטלות לפי חזקות, פגישות ייעוץ, השלמה עצמית. |

1. **ניהול יומן קבוצה:**

****