**Samenwerkingscontract**

Bij het maken van een plan van aanpak verdeel je van tevoren de rollen. Je legt de taken en verantwoordelijkheden vast in een samenwerkingscontract. Hierdoor is het helder wat de afspraken en verwachtingen zijn en is de kans groter dat het project slaagt. Het samenwerkingscontract stel je samen op en alle projectleden ondertekenen het.

**Samenwerken, jouw rol binnen de groep**

Elke groep is anders, ieder mens is anders. Om goed met elkaar te kunnen samenwerken, is het verstandig om bij de start te bepalen welke rol je hebt in het projectteam. Mensen nemen in een team vaak dezelfde rol op zich. De ene persoon neemt bijvoorbeeld het initiatief om alles te regelen, terwijl een ander zorgt voor een goede sfeer binnen de groep. De Britse onderzoeker Belbin heeft onderzocht hoe mensen samenwerken en welke rollen vaak voorkomen:

**1. Voorzitter:**neemt de leiding van de groep op zich. Luistert naar anderen en zorgt ervoor dat de groepsdoelen worden behaald.

**2. Afmaker:** de persoon die het werk altijd afmaakt. Is perfectionistisch, systematisch en voelt zich sterk verantwoordelijk.

**3. Waarschuwer**: de persoon die het proces en de tijd bewaakt.

**4. Groepswerker:** houdt de groep bij elkaar, kan met iedereen overweg en zorgt voor een positieve sfeer. Heeft geen duidelijke eigen mening.

**5. Bedenker:** de creatieveling die veel weet en steeds met nieuwe ideeën komt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Format samenwerkingscontract** | |
| Namen van de projectleden + telefoonnummer +e-mailadres | 1. Noah |
| 1. Quintis |
| 1. Samuel |
| 1. Jesse |
| 5. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Groepsregels** | |
| Doelstelling | Een platform maken voor quizen |
| Werktijden | Wanneer werk je aan het projectverslag? Doe je dit gezamenlijk of individueel, of allebei? |
| Vergadertijden | Ieder ochtend een startup van 10 minuten |
| Afspraken communicatie | Communiceren met elkaar via whatsapp en teams |
| Afspraken aanwezigheid | Iedereen is aanwezig is iemand later of niet aanwezig laat deze persoon dat in de ochtend weten via whatsapp. |
| Afspraken documenten delen | We delen de documenten via Github |
| Procedure bij niet-nakomen afspraken | Als iemand zich niet aan de afspraken houwdt krijg deze persoon eerst een waarschuwing daarna gaan we naar een docent. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Taakverdeling** | |
| Rollen | Voorzitter: Noah |
| Afmaker: Samuel |
| Waarschuwer: Noah |
| Groepswerker: Jesse |
| Bedenker: Quintis |

|  |  |
| --- | --- |
| **Akkoord gemaakte afspraken** | |
| Namen, datum, handtekening | 1.    **Noah** |
| 2. Quintis |
| 3. Jesse |
| 1. Samuel |
| 5. |