**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. Quintis |
| 2. Noah |
| 3. |
| 4. |
| 5. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Groepsregels** | |
| Doelstelling | Het doel van het project is een werkende pokedex maken in c# met een database waar je pokemons in kan zoeken en an toevoegen. |
| Werktijden | Wanneer werk je aan het projectverslag? Doe je dit gezamenlijk of individueel, of allebei? |
| Vergadertijden | We vergaderen iedere woensdag, donderdag & vrijdag aan het begin van de dag en dit doen we 5 minuten zodat we beide weten waar we mee bezig zijn en of we ergens tegen aan lopen. |
| Afspraken communicatie | We communiceren via Discord omdat we dit beide veel gebruiken en dit ons het makelijkste leek |
| Afspraken aanwezigheid | We spreken af beide iedere dag aanwezig te zijn als dit niet kan door dat iemand bijvoorbeeld ziek is of een afspraak heeft moet de ander dit communiceren via Discord |
| Afspraken documenten delen | We delen de documenten met zijn 2e via GitHub. |
| Procedure bij niet-nakomen afspraken | Als iemand zich niet aan de afspraken houdt krijgt die persoon een waarschuwing als het daarna nog een keer gebeurt wordt er een docent bij gehaald om te kijken wat de oorzaak is waarom die gene zich niet aan de afspraken houwdt. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taakverdeling** | | |
| Rollen | | Voorzitter:Taak: |
| Afmaker:Taak: |
| Waarschuwer:Taak: |
| Groepswerker:Taak: |
| Bedenker:Taak: |
| **Akkoord gemaakte afspraken** | | |
| Namen, datum, handtekening | 1. Quintis 01/02/2023 | |
| 2. Noah 01/02/2023 | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |