

Gruppkontrakt

Varje projekt vid Medieinstitutet inleds med upprättande av ett gruppkontrakt.

Syftet är att alla deltagare ska vara överens om mål och arbetsmetod för projektet.

Gruppkontraktet är en samtalsmall som leder till reflektion kring frågor som är viktiga för projektgruppens samförstånd och trivsel, samt för projektets resultat, kvalitet och målgång. Gruppkontraktet bildar grund för projektets styrdokument där ni löpande dokumenterar ert arbete i form av projektdirektiv, projektplan, tidsplan, organisation och kommunikationsplan.

Observera! Det är mycket viktigt att alla i gruppen deltar aktivt och att hänsyn tas till alla gruppmedlemmars synpunkter och önskemål.

1. Projektets mål/deadlines, medarbetare och metod (projektdirektiv)

Mål

En mockup för digitalt ramverk för e-handel som möter eu-

direktiv och lag för e-faktura

Tidsplan

Organisation/Bemanningsplan

Initialt deadline 2018-12-21, redovisning 2019-01-10.

Projektledare/produktägare: Elisabeth Droeser

Scrum Master: Eric BT Scrum Team: Amro Solliman Scrum Team: Oskar Brorsson Scrum Team: Rizwan Mir

Metod

Genom traditionellt och agilt arbete.

2. Kommunikationsplan för gruppens arbete

- Vi träffas varje vardag och om så behövs kan var och en arbeta under helgen. Så länge deadline samt kvalitet finns på plats får var och en planera sin tid och sin sprint själv. Arbetspass tillsammans på tisdagar och fredagar.
- Vi kommunicerar på plats i skolan, via github, facebook samt kanban flow. Vid behov över telefon.
- Beslut kan tas på plats samt facebook, det vill säga dialog mellan projektmedlemmar. Aktiviteterna fördelas via Kanban flow, där även deadline är satt.
- Vi sparar alla dokument på github såsom kod, excel-, word-filer mm. Görs en uppdatering så ändras versionsnummer så att vi bland annat kan följa förändringar. Här skrivs även initialer vid förändring.
- Varje dag kl. 13.30 så tar vi ett avstämningsmöte för att diskutera status, problem med mera.
- Varje fredag eftermiddag laddas statusrapport upp på Zenit till utbildningsledare.

3. Roller/ansvar och arbetsfördelning (organisationsplan)

- Scrum master är Eric, Elisabeth är product owner/projektledare. Oskar är vice scrum master. Amro är vice product owner/projektledare.
- Scrum team member: Oskar, Amro, Rizwan.



God e



4. Beslutsformer

- Scrum mastern beslutar vad som ska göras och när. Scrum mastern planerar att dela ut två eller tre "svåra" uppgifter inom medlemmens eget område samt en uppgift som utvecklar medlemmen (dessa kommer att definieras med en egen specifik färg på Kanban flow). Det kommer även att finnas uppgifter tillgängliga som kan fördelas efter behov (dessa kommer att vara färglösa i Kanban flow).
- Scrum mastern ansvarar för vad som ska göras i sprintern. Exempelvis ska tre huvuduppgifter vara klara inom satt deadline. Scrum medlemmen är ansvarig för att planera sitt eget arbete.

5. Närvaro och produktion/leverans

Målet är att samtliga projektmedarbetare ska ha 80-100% närvaro under projektets gång. Scrum mastern eller vice scrum master har ansvar för att så snabbt som lösa problemet om någon inte närvarar eller levererar enligt överenskommelsen.

- Steg 1 Scrum mastern ansvarar för omfördelning av uppgiften. Observera 24h regeln.
- Steg 2 är att kontakta utbildningsledningen.

Projektets namn:

Staten eller kapitalet

Projektgruppens namn:

Ebba Grön

Klass

WIE18

Datum

2018-12-11

Samtliga projektmedarbetare har tagit del av gruppkontraktet och använt det som samtalsmall i en diskussion där alla har varit närvarande och delaktiga.

Projektets medarbetare med ansvar/arbetsuppgifter

Projektmedarbetare med beskrivning av roll/ansvar/arbetsuppgifter:

Nr	Namn	Roll	ansvar / arbetsuppgift
1	Amro Soliman	Scrum team member, vice projektledare	Scrum team member, vice projektledare
2	Elisabeth Droeser	Projektledare/produktägare	Projektledare/produktägare
3	Eric Beaussant Törne	Scrum master	Scrum master
4	Oskar Brorsson	Scrum team member, vice scrum master	Scrum team member, vice scrum master
5	Rizwan Mir	Scrum team member,	Scrum team member

