# Opdracht: stel een teamcontract op

#### Doel

Afspraken met betrekking tot de organisatie van de groep vastleggen.

|  |  |
| --- | --- |
| STAP | WERKWIJZE |
| 1. Individueel | * Wat verwacht je van het resultaat?   Hurkan: Ik verwacht dat we een goed resultaat halen  Maarten: een mooi afgerond product.  Sander: Ik verwacht een goed project  Lucia: Een goed werkend product met alle eisen  Sander N: Ik verwacht dat we een mooi product inleveren en dat we goed samenwerken.  Abdullah: een project dat voldoet aan alle minimale eisen waaraan ieder lid heeft bijgedragen.   * Welk cijfer wil je behalen?   Abdullah: 8  Sander N: 9  Sander H: 9  Lucia: 8  Maarten: 8  Hurkan: 8   * met welk cijfer ben je tevreden?   Maarten: 6  Lucia: 7  abdullah: 8  Sander N: 8  Sander H : 7  Hurkan: 6   * Stel samen het definition of fun document op. Zie de projectles voor dit document.   Dit document is tijdens de projectles gezamenlijk ingevuld en door de teamcaptain ingediend op Canvas.   * Op welke afstudeerrichting(en) wil je jezelf concentreren? Welke vaardigheden wil je ontwikkelen tijdens dit project?   Maarten: AI  Sander N: AI  Lucia: BIM  Sander H: PROG  Abdullah: TI, BIM  Hurkan: SD   * Waar ben je goed in?   Maarten: SD  Sander N: AI  Lucia: BIM  Sander H: PROG  Abdullah: CSC, BIM  Hurkan: SD, CSC   * Waar wil je in groeien?   Maarten: AI en SD  Sander N: AI  Lucia: BIM  Abdullah: TI, AI  Hurkan: SD   * Waar wil je graag ondersteuning in?   Maarten: TI  Abdullah: AI  Sander N: TI  Lucia: AI en TI  Hurkan: SD, TI en AI  Sander H: TI |
| 1. Team | * Welk gemiddeld team cijfer willen jullie halen?   Een 8 is een mooi streven als cijfer   * Is er een gezamenlijke punt van ondersteuning nodig? Zo ja, door wie en wat?   Nee, omdat we voldoende steun aan elkaar bieden wanneer dat nodig is. |
| 1. Afspraken maken | Maak met elkaar duidelijke afspraken over de organisatie van en samenwerking in de groep:   * Wie is de scrum master (scrum master is niet de “baas” of “sloofje”, scrum master begeleidt ceremonies)? De teamcaptain (Abdullah) * Waar wordt de verzamelde informatie opgeslagen? Github * Wanneer zijn de daily stand-ups? Middag 15:00 * Met wie deelt de scrum master de uitkomsten van de daily stand-ups? Groepsleden * Wat zijn de werktijden per dag? Ongeveer 2 tot 3 uur * Hoe bereik je elkaar? Via een groep met alle leden op whatsapp of discord * Welke taken worden aan wie toegekend? afhankelijk van de gekozen richting zal later worden bepaald welke taken aan wie worden toegewezen. In dit stadium van het project is het nog niet duidelijk wie welke verantwoordelijkheden heeft, aangezien we nog moeten beginnen met de initiële fase van het project. * Hoe of door wie wordt de planning bewaakt? Dit gebeurt door de teamcaptain (Abdullah), die kijkt naar de opgeleverde deelproducten om te controleren of deze binnen de desbetreffende sprint zijn voltooid. * Wat doe je als je ziek bent?   Melden. Bij langdurige afwezigheid, taken verdelen onder overige teamleden is noodzakelijk om ervoor te zorgen dat het project wordt voltooid binnen de afgesproken deadline, zoals besproken met de opdrachtgever.   * Wat doet de groep als iemand vaak te laat is (of steeds te vroeg weggaat)? Het adresseren van de afspraak dat de persoon betrokken moet blijven * Welke ‘consequentie’ staat er op niet naleven van de regels uit het contract? Spreek de persoon de eerste keer aan, tenzij er geen geldige reden is. Indien er vervolgens geen verbetering optreedt, overleg dan met de SLB'er welke verdere stappen genomen moeten worden. * Wat doet het projectteam als de samenwerking anders loopt dan afgesproken? Samenkomen en gezamenlijk een oplossing bedenken. * Wat doe je als je er samen niet uitkomt? Overleggen en anders stemmen * Hoe stem je af met de opdrachtgevers bij andere wensen e.d.? Indien een teamlid een aanvullend idee heeft voor het project, dient dit eerst besproken te worden met het team en daarna goedgekeurd te worden door de docent van het vak. |
| 1. Vastleggen afspraken | Leg de afspraken over bovenstaande punten vast in het teamcontact. Onderteken het contract als iedereen akkoord is. Zorg dat iedereen een kopie heeft. Sla het op in het projectdossier.  Het contract is gezamenlijk opgesteld en besproken door alle leden. Allen hebben mondeling ingestemd met de gemaakte afspraken. Het uiteindelijke contract wordt op een centrale plek (zoals Github) beschikbaar gesteld waar iedereen toegang toe heeft. |

## Voorbeeld Teamcontract- Sjabloon

**Projectgroep naam: Team HUilen**

**Scrum master (advies: voor hele project): Abdullah El Hannaoui**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rolverdeling binnen project: welk teamlid (inclusief scrum master) focust zich op welke afstudeerrichting?** | | | | | | | | | | | |
| **Abdullah El Hannaoui** | | **CSC** | | | | | | | | | |
| **Sander Neele** | | **AI** | | | | | | | | | |
| **Sander Hol** | | **SD** | | | | | | | | | |
| **Maarten Eijgenhuijsen** | | **AI** | | | | | | | | | |
| **Hurkan Yildiz** | | **SD** | | | | | | | | | |
| **Lucia Lange** | | **BIM** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Bereikbaarheid van de projectleden** | | | | | | | | | | | |
| Naam | | | Studentnummer | | | Telefoonnummer | | E-mailadres | | Woonplaats | |
| Abdullah El Hannaoui | | | 1856772 | | | 06 43 59 47 79 | | abdullah.elhannaoui@student.hu.nl | | Amersfoort | |
| Sander Neele | | | 1812756 | | | 06 12 82 54 75 | | sander.neele@student.hu.nl | | Terwijde | |
| Sander Hol | | | 1859176 | | | 06 30 42 78 79 | | sander.hol@student.hu.nl | | Beusichem | |
| Maarten Eijgenhuijsen | | | 1868212 | | | 06 81 90 29 75 | | maarten.eijgenhuijsen@student.hu.nl | | Hilversum | |
| Hurkan Yildiz | | | 1781066 | | | 06 40 94 65 22 | | hurkan.yildiz@student.hu.nl | | Utrecht | |
| Lucia Lange | | | 1857133 | | | 06 12 75 16 83 | | Lucia.lange@student.hu.nl | | IJsselstein | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Communicatieafspraken**  *Bijvoorbeeld***:**   * Alle documenten zijn te bereiken in/op/via: Github * Afspraken worden vastgelegd en staan: afspraken zijn vastgelegd in het teamcontract * Onderlinge communicatie vindt plaats via: discord, whatsapp en in persoon tijdens de evaluaties * Projectgroepsleden reageren binnen 1/2 dagen (tijdspanne) op berichten. * Ieder groepslid checkt dagelijks zijn whatsapp & discord * Als je ziek bent, meld je je af en geef je door wanneer je terugkomt. Bij langdurige ziekte worden de taken overgedragen aan andere leden. * We geven elkaar feedback door elkaar aan te spreken en duidelijk te motiveren wat er verbeterd kan worden * We nemen gezamenlijke beslissingen door in gesprek te gaan en beargumenteren wat het beste besluit is * Voortgangsbewaking: door alle leden * Externe communicatie naar de opdrachtgever: via e-mail of in persoon tijdens de projectles * Escalatie naar de opdrachtgever: escaleren wanneer bepaalde eisen van het project niet duidelijk zijn of bij twijfel over een bepaald onderdeel * Bij te laat komen: eerst een gesprek aangaan, en als er nadien geen verbetering is, wordt de kwestie geëscaleerd naar de SLB'er * Bij niet houden aan afspraken: eerst een gesprek aangaan, en als er nadien geen verbetering is, wordt de kwestie geëscaleerd naar de SLB'er * Consequentie op overtreding van de regels uit het contract: Tijdens een dialoog met de SLB'er bespreken we mogelijke vervolgstappen, waarbij het verlaten van de groep een mogelijke consequentie is. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Beschikbaarheid projectleden gedurende de week** | | | | | | | | | | | |
| **Dagdeel** | | **Naam**  **Maarten** | | **Naam**  **Sander N** | | **Naam**  **Abdullah** | **Naam**  **Sander H** | | **Naam**  **Lucia** | | **Naam**  **Hurkan** |
| Maandagochtend | | x | | x | |  | x | | x | | x |
| Maandagmiddag | | x | |  | | X | x | | x | | x |
| Dinsdagochtend | |  | |  | |  | x | |  | | x |
| Dinsdagmiddag | |  | |  | | X | x | | x | | x |
| Woensdagochtend | | x | | x | |  | x | |  | | x |
| Woensdagmiddag | | x | |  | | X | x | |  | | x |
| Donderdagochtend | | x | |  | |  | x | | x | | x |
| Donderdagmiddag | |  | |  | | X | x | |  | | x |
| Vrijdagochtend | | x | | x | |  | x | | x | |  |
| Vrijdagmiddag | | x | | x | |  | x | | x | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Geplande projectgroepbijeenkomsten – tijdens en buiten onderwijsbijeenkomsten** | | | | | | | | | | | |
| Weeknr – geef ook locatie/ comm.-kanaal aan | Dag/datum/tijd | | | | Teambijeenkomsten/ daily stand-ups | | Ivm gemaakte afspraken en/of besluiten: voorzitter en notulist | | | | |
| 1 HU | MA, 20-11 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
| 2 hu | MA 27-11 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
| 3 HU | MA 04-12 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
| 4 HU | MA 11-12 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
| 5 HU | MA 18-12 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
| 6 HU | MA 08-01 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
| 7 HU | MA 15-01 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
| 8 HU | MA 22-01 13:00 | | | | Teambijeenkomst | | X | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Projectarchief** **cq projectdossier (teammap/drive) =** [**https://github.com/sfh0345/Steam-Project**](https://github.com/sfh0345/Steam-Project) | | | | | | | | | | | |
| Hierop plaatsen wij:   * Afspraken/besluiten van elk overleg, evt. voortgangsrapportage, genomen beslissingen, info over bijgestelde planning * Deel- en eindproducten * Overig materiaal   Ieder groepslid is verantwoordelijk voor het up-to-date en compleet houden van het archief. | | | | | | | | | | | |