סדנה במעבדה בהנדסת תוכנה – קבוצה 17.

**המשימה א': מטרת הצוות**

מהסדנא עלה כי יעדנו בפרויקט הם:

1. ליצור ממשק טוב ויעיל.
2. שיפור סגנון העבודה וייעולה.
3. הכרת עבודה בצוות.
4. למידה על עבודה עם השפות והממשקים השונים.

הצלחת הצוות מבחינתנו:

1. שמירה על החברות בינינו לאורך כל הפרויקט.
2. הפקת המירב מיכולות הצוות, כל אחד בתחומו החזק.
3. עמידה בזמנים ויעדים שנקבעו.

סיכוני הפרויקט:

1. חוסר עמידה בזמנים.
2. ביצוע עבודה כפולה או לא נכונה.

כיצד אנו מנהלים סיכונים אלו:

1. עבודה תחת לוח זמנים מסודר:

* פגישות פרונטליות פעם בשבוע.
* וידוא התקדמות כל שישי בצהרים.

1. מינוי אנשים בעלי תפקידים בתוך הקבוצה שיהיו אחראים.
2. עבודה עם תוכנות לסכרון מידע ותקשורת בין חברי הקבוצה.

**משימה ב': חברי הצוות**

רשימת שמית של חברי הצוות ותפקידם:

* גיא ברגר - מנהל הצוות.
* לירן עוזיאל
* ליבנת מנשה
* יאנה אוסטרובסקי
* עדי אליהו

בינתיים אין לכל חבר בצוות תפקיד מיוחד עקב חוסר במשימות שונות שדורשות עבודה "יחודית", פרט לגיא שמתפקד כמנהל הפרויקט.

מהם גבולות הגזרה של בעל התפקיד?

תפקידו לוודא שהקבוצה עומדת בזמנים וחילוק משימות אישיות, אבל בהתאם להחלטת הצוות. הוחלט שבמידה ויש אי הסכמה של אנשים מסוימים מהצוות, הנושא הנתון למחלוקת יעלה להצבעה דמוקרטית בין חברי הצוות.

מהן חובות חבר צוות בצוות שלכם?

לכל חברי יש אחריות זהה- עמידה בזמנים השבועיים שהוקצאו בישיבה בה חולקו המשימות.

לשם כך קיימות שתי תחנות בקרה:

* ישיבה שבועית בימי שני לבדיקת העבודה ויישור קו בין כל החברים.
* שליחת "דוח התקדמות" כל יום שישי ומעבר על כל המשימות שהתבצעו ע"י המנהל (שבמידת הצורך מקצה מחדש את המשימות ע"פ ההתקדמות של כל אחד מחברי הצוות).

תחנות בקרה אלו נקבעו על מנת לסנכרן בין עבודות חברי הצוות ולתמוך מקצועית במקרה הצורך.

להערכתנו, עם התקדמות הפרויקט תדירות הפגישות תפחת עקב שימוש בתכנות סנכרון המייעלות את ביצוע המשימות.

**משימה ג': מפגשי צוות**

הצוות נפגש בשגרה פעם אחת בשבוע בתצורה מלאה, בשני בערב וכן נעשים מפגשים בחלוקה לפי נוחות של חלק מחברי הצוות (בד"כ בימי ראשון וחמישי).

משך הפגישה נקבע ע"פ יעדים שהוצבו, ללא שעת סיום מוגדרת מראש.

בנוסף לכך, קיימת קבוצה בווצאפ לעדכונים, הודעות ושאלות בשוטף.

בשבועות בהם יש הגשה, בעת הצורך, נפגשים בהרכב מלא גם בימי רביעי.

ההסכמה הכללית של הצוות היא שמתקיימת פגישה אם ישנם לפחות 3 אנשים, כאשר אותם אנשים שנמצאים בפגישה מבצעים את יישור הקו ומקצים משימות לכולם (כולל החסרים).

תוכן המפגש:

* יישור קו עם המשימות שעשינו עד כה.
* מעבר על המשימות של שבוע הבא וחילוקם בין חברי הקבוצה.
* במידת הצורך מעבר על חומר תיאורטי בשביל לוודא שכל חברי הצוות מבינים איך לבצע את המשימה.

**משימה ד': מגנוני בקרה**

צמתי הערכת התקדמות ובקרה:

צמתי הערכת התקדמות נעשים ע"י מנהל הקבוצה (גיא ברגר) מידי שבוע , מיד לאחר קבלת העבודות משאר חברי הקבוצה בשישי בצהרים, גיא מבקר הן את תוכן העבודה שנעשתה בשבוע האחרון והן את היקפו, במידה ואחד מחברי הקבוצה לא עמד בהיקף המטלות, המנהל מנהל איתו שיחה אישית שממנה מופקים לקחים האם אותו חבר קבוצה ימשיך את המשימה או יתבצע חילוק המשימה בין שאר חברי הקבוצה, אם המנהל רואה שישנה בעיה בתוכן המשימה הוא מנהל מולו שיחה ומייעץ לו, או מפנה אותו להתייעץ מול הגורם הרלוונטי(חבר קבוצה אחר/מייל למרצה), אם לאחר פעולות אלה עדיין לא הצליח מעלים את הנושא בפגישה הפרונטלית ביום ב' ומחליטים יחד על פתרון סופי.

בקרת על וביצועי אחרים:

בקרת על הינה חיונית הן להתנהלות צוותית נכונה והן להשיג ולשמר דינמיקה חיובית ומועילה בצוות, בקרה זו מתבצעת באמצעות הסדנא ע"י שרון בפגישות פרטניות וכן בזמן ההרצאה לכלל הסטודנטים, בקרת על נוספת היא בקרה שתוכן העבודה יהיה נכון, יעבוד ויהיה יעיל וכן שהיקף העבודה יהיה כנדרש, בקרה זו מתבצעת באמצעות מרצי הקורס ע"י הגדרת המשימות, התייחסות לשאלות על תוכן העבודה בפורום באתר/ בפגישות ייעוץ/שאלות פרונטליות/במייל , קביעת תאריכי הגשה.

התערבות של חבר קבוצה אחר:

התערבות בעבודה שהוגדרה לחבר קבוצה מסוים מחבר קבוצה אחר מתבצעת במקרים בהם

* במידה וחבר הקבוצה זקוק לייעוץ מקצועי וידוע לו כי חבר קבוצה אחר שולט בתחום שבו הוא מתקשה מקצועית.
* במידה וחבר בקבוצה מחליט שלא יוכל לעמוד בהיקף המשימה – עליו לפנות למנהל הקבוצה – גיא ברגר.
* במידה וחבר בקבוצה מרגיש בעיה בדינמיקה הקבוצתית הן מבחינת יחס אישי או מקצועי – עליו לפנות למנהל הקבוצה.
* חבר בקבוצה המרגיש חוסר הוגנות בחלוקת היקף המשימה – עליו לפנות למנהל.
* חבר קבוצה היודע מראש כי לא יוכל לעמוד במשימה מסוימת או בהיקפה כלומר מחסור בזמן, יפנה למנהל הקבוצה שיחלק את המשימות בהתאם.

מתן משוב:

* ניתן משוב לגבי דינמיקה קבוצתית והתנהלות יעילה בצוות הן מחברי הקבוצה והן ממדריכת הסדנא –שרון במהלך הפגישות הקבוצתיות של הסדנא.
* ניתן משוב פרטני לכל חבר קבוצה לגבי הידע המקצועי בזמן מעבדה בעזרת ציון שניתן לאחר ביצוע המעבדה ע"י מדריך המעבדה.
* ניתן משוב מקצועי ע"י מרצה לאחר שהקבוצה ביצעה משימה מתוך המטלה.
* ניתן משוב לגבי הספק המשימות ע"י בדיקה מול קובץ ה MS-project בו מפורטים כל תאריכי היעד לסיום המשימות.
* ניתן משוב של הערכת הביצועים לכל חבר קבוצה באופן פרטני לגבי תפקודו (מחויבות לעזור לאחרים, מחויבות אישית) ותרומתו לפרויקט בהתייחסות לתוכן משימתו והספקו ע"י מנהל הקבוצה.

מנגנוני גיבוי בצוות:

ישנו צורך במנגנוני גיבוי בתוך הצוות שהם:

* אם אחד מחברי הקבוצה לא פנוי לבצע משימה מסויימת על המנהל לדאוג לכך שחלוקת המשימות תתבצע בהתאם כך שנלקח בחשבון חוסר של אחד מחברי הצוות.
* אם אחד מחברי הקבוצה מתקשה בפן המקצועי גם לאחר שניסה עצמאית ופנה לגורם נוסף (מרצה, חבר צוות) על מנת לסייע לו , עליו לפנות למנהל שיבצע חלוקת תפקידים מחודשת כך שמשימתו תועבר לחבר צוות אחר השולט בחומר המקצועי יותר, במידה וכל חברי הצוות מתקשים נקבעת פגישה דחופה עם מרצה / נשלח מייל למרצה לבקשת עזרה.