Samenwerkingscontract

Door dit contract te ondertekenen verbinden we ons aan de voorwaarden die we met elkaar afspreken over de samenwerking binnen dit project en de kwaliteit van dit project.

*Project Challenge Consumentenvoorlichting*

**Namen**: Anne Marijt (18137687)

 Annemarie Kersbergen (18086799)

Gizem Yildirim (18021468)

Lara den Ouden (15121992)

Mila van Puijenbroek (18102883)

Britt Leeuwen – de Mendonça (17009170)

**Omschrijving project**: Consumentenbewustwording over goede voeding vergroten

**Duur**: tot einde van dit schooljaar (en misschien langer)

**Tutor**: Lot Schaap, Paula Groen, Lucita Couto-Gestal

1. **Streefdoel of ambitieniveau: welk cijfer willen we?**10 / Zeer goed / Zo hoog mogelijk
2. **Leden projectgroep: naam, Belbin-rol, ontwikkelwensen in dit project**

Voorzitter:

Notulist 1e periode: Britt

Notulist 2E periode: Gizem

1. **Gedrag:**
	1. Verdeling taken, rollen (proces en inhoud)
	Iedereen heeft één hoofdtaak. Het gehele team is verantwoordelijk voor het uitvoeren van deze taken en het resultaat.
	2. Afspraken
	1) Als het even niet lukt, gelijk om hulp vragen. 2) Als je niet aanwezig kunt zijn dit tijdig aangeven met een geldige reden. 3) Als er iets is wat niet prettig aanvoelt dit kenbaar maken in de groep en bespreken, waarbij de rest van de groep een open houding aanneemt 5) Je zorgt ervoor dat je je werk voor de onderling afgesproken deadlines af hebt. 6) Tijdens de besprekingen wordt er niet op de telefoon gekeken. 7) Iedereen neemt een actieve houding aan, stelt waar nodig vragen en geeft toevoegingen waar mogelijk. 8) Beslissingen worden op democratische wijze genomen.
	3. Sancties: consequenties van niet opvolgen van afspraken
	Dit bespreekbaar maken aan de persoon zelf, daarna binnen de groep en als het dan nog niet goed gaat wordt de docent erbij betrokken.
2. **Communicatie (kanalen en frequentie)**
	1. Welke informatie per email, whatsapp, skype, telefoon?
	Alle onderlinge communicatie gaat via whatsapp. Bestanden worden via OneDrive gedeeld.
	2. Hoe lever je producten in? Welk medium gebruik je (dropbox, google drive, onedrive, etc.)?Welke standaard (lettertype, etc.)?
	Via de manier die school aanbied en OneDrive
	3. Hoe organiseren jullie het overleg? Rolverdeling? Agenda? Telefoon uit tijdens vergaderingen?
	De groep is elke dinsdag van 13:00u tot 16:00u beschikbaar om aan het project te werken, wanneer extra besprekingen nodig zijn wordt er een datum en een tijd afgesproken waarop iedereen aanwezig kan zijn. Tijdens het overleg zal één persoon alles bijhouden (notulist) en deze bestanden worden vervolgens via OneDrive opgeslagen. Voor de rest zorgt iedereen voor juiste, relevante inbreng.
3. **Inzet (kwaliteit en bijdrage)**
	1. Hoe bepalen jullie de kwaliteit van het werk?
	Aan de hand van de feedback die we krijgen onderling, van netwerkpartners en docenten.
	2. Hoe meten jullie ieders inzet?
	Aan de hand van het geleverde werk en de inbreng die iemand heeft tijdens de besprekingen. Dit meten we aan de hand van een feedbackformulier die we afnemen op 14 januari, 10 maart en 12 mei.
4. **Besluitvorming:**
	1. Hoe nemen we besluiten? Bij meerderheid van stemmen of via consensus?
	Door het duidelijk bespreken van de min- en pluspunten. Mocht er geen één spraak ontstaan dan compromissen stellen / meeste stemmen telt.
5. **Begeleiding:**
	1. Wat verwachten jullie van de begeleiding?
	Dat ze ons bij vragen tijdig kunnen helpen. En dat ze ons duidelijke en kritische feedback kunnen leveren op het moment dat we er om vragen.
	2. Waarop willen jullie vooral feedback? (op inhoud of op samenwerking?)
	Op de inhoud
6. **Planning**
	1. Wie doet wat wanneer?
	Dit is afhankelijk nog van wat en hoe we precies ons project willen uitwerken.

*Ondertekening*

**Datum**: 19 – 11 – 2019

**Namen**: Anne Marijt, Annemarie Kersbergen, Gizem Yildirim, Lara den Ouden, Mila

van Puijenbroek, Britt van Leeuwen de Mendonça (17009170)

**Handtekeningen**: Iedereen is akkoord met bovenstaande afspraken