

Samenwerkingsplan

| Deelnemers + samenwerkingskwaliteiten van elke deelnemer | |
|--|---|
| Naam | Samenwerkingskwaliteiten/Rollen |
| 1. Kim Ravia 2. Sabahat Demirci 3. Nancy Lemmert 4. Gina van de Beld | 1. De procesbewaker/tijdbewaker 2. De vrolijke noot 3. De vlechter 4. De ontwerper van de wikiwijs |
| Wat is jullie ambitie kijkend naar de doelstellingen van het vak en naar jullie samenwerking? | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Goed eindproduct leveren, waar wij samen op een eerlijk verdeelde manier mee aan de slag gaan.▪ Duidelijkheid naar elkaar toe.▪ Elkaar op de hoogte stellen van je proces. | |
| Microsoft Teams is tijdens deze cursus het medium om op afstand samen te werken. | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Hoe gaan jullie die inzetten en op welke manier gaan jullie je kanaal effectief indelen en benutten?</i><ul style="list-style-type: none">▪ Verschillende mapjes maken van de deeltaken op teams.➤ <i>Wanneer is iedereen (digitaal en fysiek) beschikbaar?</i><ul style="list-style-type: none">▪ Minimaal 1x in de week je eigen proces voorleggen aan je groepje.➤ <i>Hoe gaan jullie elkaar hiermee helpen?</i><ul style="list-style-type: none">▪ Via teams contact houden.▪ Afspreken dat wij transparant naar elkaar zullen zijn. | |

Professionele dialoog

- *Hoe delen jullie je kennis en hoe zorgen jullie ervoor dat ieder hierin actief is?*
 - We delen onze kennis via teams en tijdens de bijeenkomsten.
- *Hoe zorgen jullie ervoor dat je elkaar goed begrijpt en dezelfde 'taal' spreekt?*
 - Op tijd evalueren.
 - Het is je eigen verantwoording dat je elkaar begrijpt en dat andere jou begrijpen.
- *Hoe en wanneer geven jullie elkaar feedback?*
 - We plannen een moment van elkaars stukken aan elkaar voor te leggen. Geen vaste momenten voor nodig.
 - Tijdens het geven van feedback werken met tips en tops. Benoem expliciet ook de goede dingen van een ander.
 - Feedback niet als kritiek ervaren maar als gewenste hulp.
- *Hoe zorgen jullie ervoor dat tijdens jullie 'digitale communicatie' op een prettige manier verloopt?*
 - Volgens de planning werken, niet achter de feiten aanlopen.

Aan het werk:

- *Wat is jullie rolverdeling?*
 - Kim Ravia - De procesbewaker/tijdbewaker
 - Sabahat Demirci - De vrolijke noot
 - Nancy Lemmert - De vlechter
 - Gina van de Beld - De ontwerper van de wikiwijs
- *Hoe nemen jullie besluiten?*
 - We nemen besluiten nadat we een gezamenlijk overleg hebben gehad (via teams).
- *Hoe helpen jullie elkaar?*
 - Feedback geven
 - Overleggen met elkaar
 - Elkaar aanvullen waar nodig
 - Kritisch zijn naar elkaars werk
- *Wat doen jullie als gemaakte afspraken niet nagekomen worden?*
 - Dan spreken we elkaar daaropaan
 - We houden elkaar verantwoordelijk

'Elkaar zien' en de inzet van ieders kwaliteiten:

- *Wat draagt ieder specifiek bij binnen jullie samenwerking en hoe benutten jullie deze kwaliteiten?*
 - Gina – Ik zie mijzelf als de verbinder. Ik wil iedereen de mogelijkheid geven om haar mening te kunnen uiten, zodat iedereen zich gehoord voelt en niemand buitengesloten wordt.
 - Kim – Ik zie mijzelf als de proces/tijdbewaker. Ik werk graag nauwkeurig en volgens tijdsplanning waardoor ik denk dat deze kwaliteit nuttig kan zijn voor de groep.
 - Sabahat – Over het algemeen voel ik mij tijdens deze cursus als de vrolijke noot. Ik heb het 'foute' gevoel dat ik er voor de gezelligheid bij zit, terwijl er van alles en nog wat door mij heen spookt over het eindproduct wat maar niet tot de juiste verwoordingen toe komt. Ik luister aandachtig en grijp zo nodig in op plaatsen waarbij het onduidelijk blijft.
 - Nancy – Ik zie mijzelf als de vlechter. Ik maak opdrachten en documenten graag als een goed lopend geheel.

- *Hoe zorgen jullie voor een balans in jullie persoonlijk doelen en jullie teamdoelen?*
 - We hebben gezocht naar teamdoelen die zoveel mogelijk aansluiten op onze persoonlijke doelen waardoor er een natuurlijke balans ontstaat.

Vertrouwen in jezelf, de ander en het doel:

- *Hoe zorgen jullie voor een positieve werksfeer?*
 - Afspraken nakomen
 - Eerlijk zijn naar elkaar toe
 - Op tijd de gevraagde documenten inleveren
 - Een gezellige werksfeer houden

- *Hoe steunen, helpen en motiveren jullie elkaar?*
 - Om hulp te vragen wanneer dit nodig is
 - Hulp aanbieden
 - Elkaar aanmoedigen

- *Hoe nemen jullie persoonlijk verantwoordelijkheid voor het bereiken van het gezamenlijk einddoel?*
 - Afspraken nakomen
 - Op tijd de gevraagde documenten inleveren
 - Actief deelnemen aan het groepsproces

- *Wat is er nodig voor ieder groepslid om initiatief te tonen?*
 - Voorbereid naar een vergadering komen
 - Zelfvertrouwen
 - Actieve houding
 - Een verantwoordelijkheidsgevoel hebben voor het eindproduct

Waar verwachten jullie verder mogelijke knelpunten of valkuilen en hoe gaan jullie daarmee om?

- Drukke persoonlijke agenda's. Wanneer dit zich voordoet geven we dit tijdig aan maar willen ons zoveel mogelijk aan de gemaakte afspraken houden.
- De omvang van de opdracht, waardoor er een achterstand kan ontstaan. We willen de achterstand voorkomen door ons zoveel mogelijk te houden aan de gemaakte afspraken. Ook willen we een eerlijke rolverdeling zodat de opdracht behapbaar blijft.
- De samenwerking, we moeten elkaar nog leren kennen als groep. We hopen elkaar tijdens het samenwerkingsproces beter te leren kennen.

Individuele samenwerkingsdoelen van iedere deelnemers gedurende dit project:

| Naam | Doel |
|------------|--|
| 1. Nancy | 1. Geduldig zijn. Niet het werk van andere willen doen. |
| 2. Kim | 2. Werk uit handen geven en erop leren vertrouwen dat het dan ook goed komt. |
| 3. Gina | 3. Niet te veel twifelen op eigen handelen |
| 4. Sabahat | 4. Openstaan voor de ideeën van groepsgenoten. Leren te vertrouwen op de werkwijze van anderen. |

Op welke momenten en op welke manier reflecteren jullie op jullie samenwerking?

Vul hier data in

- 6 december – overleg met z'n vieren
- 8 december – overleg met z'n vieren
- 15 december – overleg Sabahat en Gina
- 17 december – overleg Nancy en Kim
- 20 december – overleg Nancy en Kim
- 23 december – overleg Nancy, Gina en Kim
- 28 december – overleg Nancy en Kim
- 3 januari t/m 7 januari – elke dag een kort contact moment met z'n vieren
- In de week na 10 januari – overleg met z'n vieren om de feedback te verwerken