

CREACIÓ DE L'EQUIP

Com ja sabeu, l'objectiu d'aquest projecte és que cada equip dissenyi i desenvolupi una aplicació per a dispositius mòbils, però per arribar a aquest producte final és necessari que tots vosaltres participeu i col·laboreu en les tasques que s'han d'anar desenvolupant.

El treball en equip és la base per dur-les a terme i organitzar-se, compartir, escoltar, ajudar han de ser les "regles" que han de guiar la vostra feina. Un equip ho és quan tots els membres senten que en formen part i que treballen en la mateixa direcció i amb uns objectius comuns.

La gestió del treball en equip no és simple ja que al llarg de tot el procés poden sorgir inconvenients i problemes. És per això que heu d'establir una sèrie de pautes d'organització que us ajudin al llarg de tot el projecte.

1. El nom de l'equip

El primer pas per ser un equip és trobar un nom que us identifiqui i que tots els components sentin com a seu.

No hi ha pautes per triar un nom o un altre, tot i que és millor defugir les solucions fàcils com ara agafar les inicials dels noms dels membres de l'equip. També cal tenir compte amb noms que puguin ferir susceptibilitats o siguin èticament incorrectes.

No oblideu que el nom de l'equip és el nom de la vostra empresa i per tant us ha de representar com a tal.

2. Els rols en el treball en equip

Malgrat tots els membres de l'equip han de participar en el desenvolupament de totes les tasques, és important que s'estableixin responsables concrets. Aquests responsables han de fer el seguiment de tasques que tinguin característiques comunes i és per això que podem parlar de rols.

En un equip es poden establir cinc tipus de rols fonamentals:

1. Creatiu: aporta idees i solucions. Tots sou creatius, per tant és un rol que tots vosaltres haureu d'exercir en tot moment.
2. Coordinador: organitza i gestiona les activitats.
3. Explorador: busca informació i recursos.
4. Constructor: converteix les idees en alguna cosa concreta.
5. Comunicador: elabora i transmet la informació.

Us definim, a tall d'exemple, algunes de les tasques que hauria de dur a terme cadascun dels rols.

ROL	TASQUES
Creatiu	Aportar idees per a la solució del problema detectat Dissenyar la imatge del lloc web de l'equip Disseny dels productes publicitaris: falca radiofònica i vídeo promocional Disseny de la interfície de l'app
Coordinador	Organitzar les carpetes virtuals i documents del grup Dissenyar i organitzar el lloc web del grup Coordinar las tasques dels membres de l'equip quan es treballa sobre un mateix procés Controlar el procés i fer el seguiment de les tasques fetes i les hores treballades
Explorador	Identificar problemes de l'entorn Fer cerques a Internet Parlar amb els possibles clients Establir el model de negoci
Constructor	Valorar la viabilitat de les idees Entendre com funciona i es programa una app Dissenyar el prototip d'app Programar l'app
Comunicador	Elaborar el material de comunicació Dissenyar el procés i els productes de publicitat de l'app Organitzar i gestionar la comunicació amb els experts Presentar el projecte en públic

Cadascun de vosaltres haureu d'assumir un d'aquests rols com a primari i un altre de secundari.

El rol primari és aquell que cal intentar exercir en tot moment. El rol secundari serveix per donar suport a la persona que té aquest rol com a principal.

Tenir assignat un rol implica que teniu més càrrega de responsabilitat en segons quins moments. En cada moment del projecte un dels rols tindrà un paper més determinant, però no us oblideu que heu de participar en totes les activitats independentment del vostre rol principal i secundari.

També haureu de decidir si aquests rols es mantenen al llarg de tot el procés o bé establiu una rotació per experimentar totes les tasques.

3. Els pactes de l'equip

Un cop estigui format l'equip cal establir unes normes de funcionament i, per tant, definir uns pactes que ajudin a seguir aquestes normes i a assolir els objectius fixats.

Els pactes han d'orientar de forma clara quines seran les pautes d'actuació de l'equip i com s'han de solucionar els problemes o inconvenients que puguin sorgir al llarg del

procés. Han d'incloure, també, les normes de relació i treball entre els components que tots heu de complir.

No ha de ser una llista llarga, normalment 5 o 6 pactes poden cobrir tots els casos. Per redactar-los podeu començar per plantejar-vos situacions que podrien donar-se de forma habitual i trobar quina seria la solució més adient.

Alguns exemples:

1. Un component de l'equip no fa les tasques encomanades de forma habitual
2. Un component de l'equip ha de faltar a l'institut a causa d'una malaltia llarga
3. Dos components de l'equip acostumen a tenir mala relació entre ells

....

Els pactes que s'estableixin han de ser redactats de forma consensuada i han de quedar recollits en un document signat per tots els membres de l'equip.

4. Els documents de l'equip

Al llarg de les diferents activitats relacionades amb el projecte, haureu d'omplir i guardar alguns documents que han d'estar accessibles per a tots els components del grup i pel vostre professor o professora.

Aquests documents estan a la vostra disposició als diferents apartats del curs. El procés que heu de seguir és el següent:

1. Obriu en el Drive d'algun dels components del grup una carpeta que s'anomeni **projecte_informatica_nomdelgrup**.
2. Compartiu aquesta carpeta amb els vostres companys i companyes i amb el vostre professor en el format "Pot editar" .
3. Descarregueu el material del curs que necessiteu al vostre ordinador.
4. Pugeu el material a la carpeta del vostre Drive que heu creat.
5. Veureu que la icona indica que és un document odt. Per canviar-lo a format de Drive heu de fer el següent:
 - col·loqueu el ratolí sobre el document i cliqueu el botó dret
 - trieu l'opció "Obre amb/Google Drive"
 - es crea el mateix document però en format Drive que pot ser editable i està compartit entre tots els components del grup.
6. Trebal·leu sempre sobre el document de Drive, no sobre els documents que us descarregueu del curs.
7. Per enviar el document com a Tasca, només cal que copieu l'enllaç del document i l'enganxeu per enviar-lo al vostre professor o professora.

Un suggeriment és que, a més, organitzeu la vostra carpeta en d'altres subcarpetes per temes de forma que quedi més organitzat tot el material i us sigui més fàcil localitzar-lo.