



UiO : Universitetet i Oslo

prosjektarbeid & samarbeid i gruppe

Tone Bratteteig



in1060: bruksorientert design

læringsmål = designe en løsning & designe design-prosessen

- 1) planlegge, gjennomføre & evaluere et designprosjekt som involverer brukere
- 2) planlegge og gjennomføre flere typer undersøkelser av brukskontekst
- 3) formulere designkrav basert på egne bruksundersøkelser
- 4) samarbeide med brukere om design-forslag, prototyper og evaluering gjennom hele designprosessen
- 5) karakterisere og evaluere hvordan brukere er påvirket design-resultatet

→ kunnskaper og ferdigheter om:

- 1) resultat: faglig innhold, sak
- 2) prosess: arbeidsformen prosjektarbeid, organisering av arbeid, samarbeid, roller

prosjekt

prosjekt = enestående, tidsavgrenset , målrettet oppgave, vanskelig, omfattende, krevende

<p><u>organisere</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - fra latin <i>organum</i>: musikkinstrument, verktøy, - & fransk <i>organiser</i>: gi struktur til, tilrettelegge, ordne, innrette hensiktsmessig, få forskjellige deler til å virke som en helhet, sette i system 	<p><u>organisasjon</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - en stabil (formalisert) struktur der - to eller flere mennesker jobber sammen og utfører oppgaver - for å oppnå et mål som de deler
---	--

prosjekt =

- tidsavgrenset organisasjon,
- etablert for en bestemt målrettet oppgave,
- for omfattende, krevende eller vanskelig for en person
- enestående oppgave, dvs unik (ingen har gjort det før)

prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging
- fordeling av arbeidsoppgaver
- fordeling av ansvar
- regler og verdier (samarbeidsklima)

- hvilke oppgaver skal gjøres?
- til når? (tidsfrister og milepeler)
- av hvem? (roller og ansvar)
- hvilke oppgaver er viktigst (kritiske milepæler, avhengighet)



prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging
- fordeling av arbeidsoppgaver
- fordeling av ansvar
- regler og verdier (samarbeidsklima)

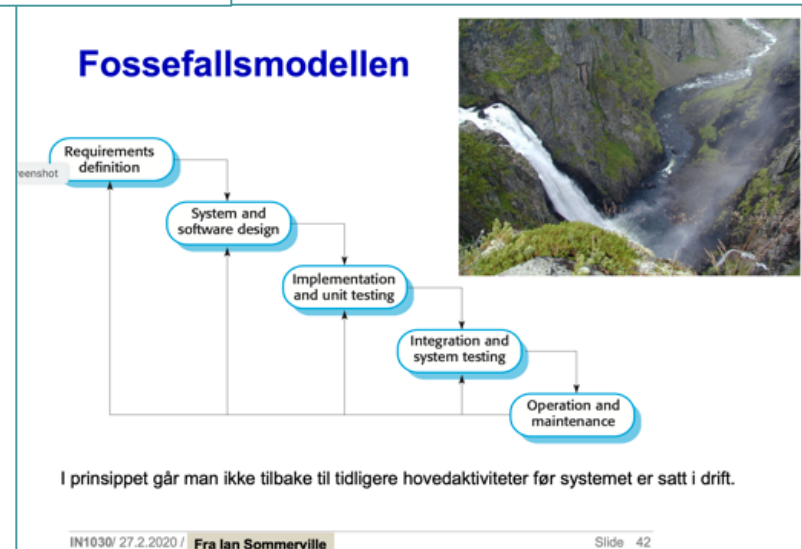


prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging

hvilke oppgaver skal gjøres? bryte ned arbeidet i biter
 (“work breakdown structure”)

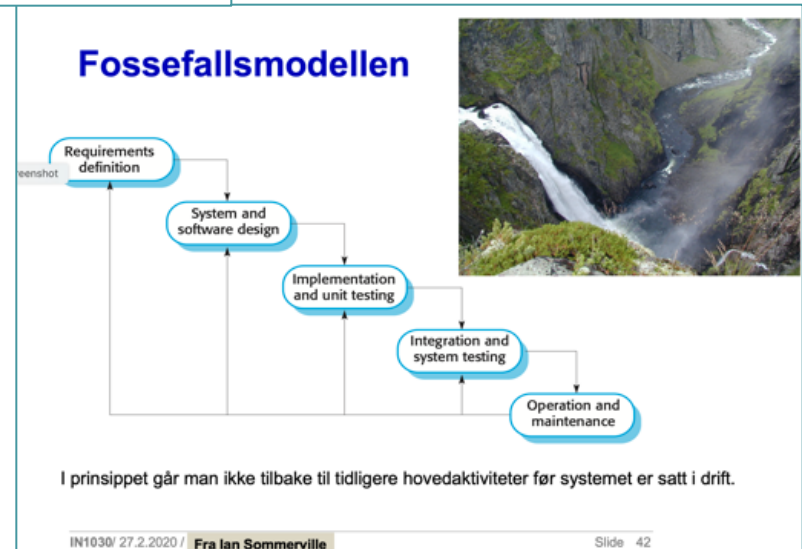


prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging

hvilke oppgaver skal gjøres? bryte ned arbeidet i biter
 (“work breakdown structure”)

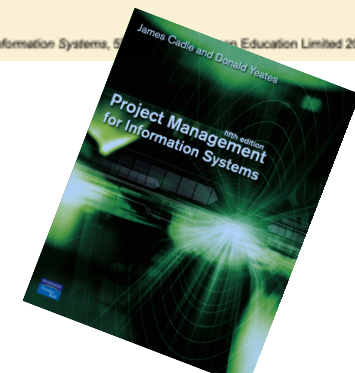
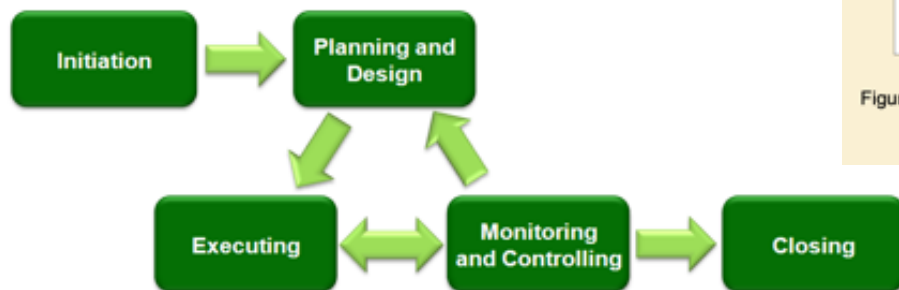
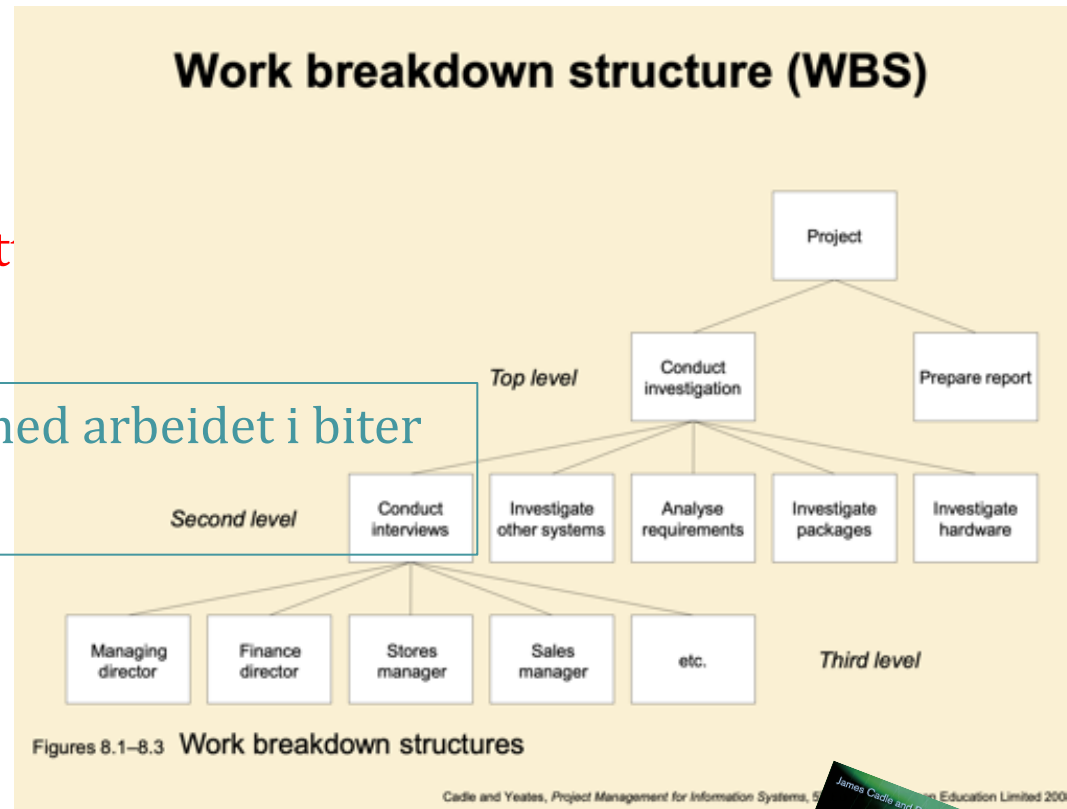


prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette opp)
- tidsplanlegging

hvilke oppgaver skal gjøres? bryte ned arbeidet i biter
 ("work breakdown structure")



prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

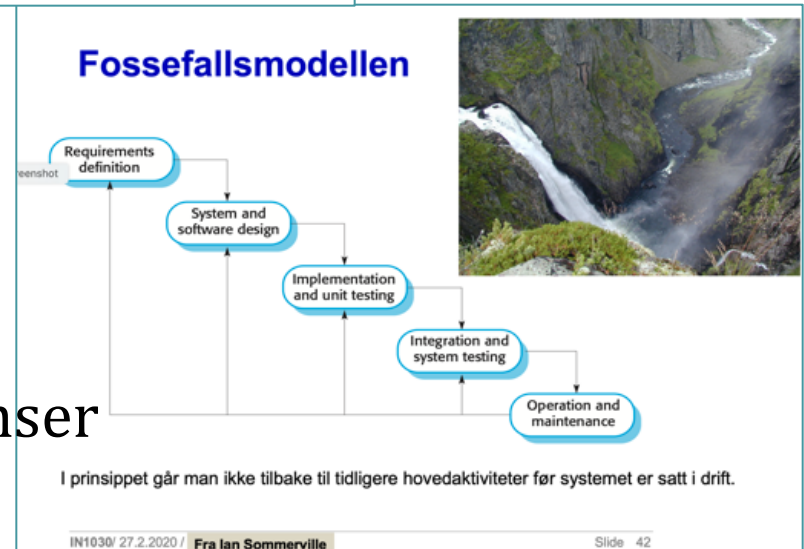
- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging

hvilke resultater skal produseres? bryte ned resultatet i biter ("product breakdown structure")

in1060 våren 2020 (fra 14/4 2020)

dato	tema	foreleser	aktivitet	aktivitetsgruppe	i prosjektet	relaterte oppgaver
1	14/4	2074	intro & oversikt over emnet hva er bruksorientert design?	kap. 1		
2	15/4	2372	design og skingrunnlag planlegg prosjekt & prosjektideer	kap. 2	til sjent, start prosjektgruppe + brainstorming av Arduino	
3	16/4	312	hva er Arduino?	kap. 3	Arvid & Wagnia	
4	17/4	1072	programmering av Arduino	kap. 4	Arvid	Indu, fredag 14/2 del 1: Arduino oppgaver
5	18/4	1772	programmering av Arduino designideer for Arduino	kap. 5	Arvid	
6	19/4	2402	bruk, brukere, brukskonsept metoder for datainsamling	kap. 6 + 9	Arvid	Indu, fredag 20/2 del 2: elektronikk oppg
7	20/4	277	design med brukere	kap. 5	Arvid	
8	21/4	307	hva går en prosjekt ide god?	kap. 6	Arvid & Wagnia	Opp: avlingsopp 5-5/3 del 1: pros. prosjekt ide
9	22/4	1073	småspillet bruk og design datainsamling og analyse	kap. 6	Arvid & Wagnia	
10	23/4	2373	design-ideer, skisser, prototyping	kap. 7	Arvid & Wagnia	
11	24/4	307	interaksjonsmekanismer roboter & autonome ting	Arvid & Wagnia	Arvid & Wagnia	
12	25/4	304	frt påsketene			
13	26/4	1204	veiledning om underrak. & analyse	kap. 8	Arvid & Wagnia	
14	27/4	2074	interaksjonsmekanismer "taggala interaksjon"	kap. 9	Arvid & Wagnia	
15	28/4	2774	evalueringskriterier skisse og valg av 40-gruppe	kap. 9	Arvid & Wagnia	
16	29/4	2574	samarbeid & prosjektarbeid	kap. 10	Arvid & Wagnia	Opp: avlingsopp 5-5/5 del 2: samarbeid / for
17	30/4	1174	om rapport & video (pitch)	kap. 11	Arvid & Wagnia	
18	31/4	1874	oppsummering & eksamenstips	kap. 12	Arvid & Wagnia	
19	1/5	2574	veiledning	kap. 13	Arvid & Wagnia	
20	2/5	2574	veiledning	kap. 14	Arvid & Wagnia	
21	3/5	2574	veiledning	kap. 15	Arvid & Wagnia	
22	4/5	2574	veiledning	kap. 16	Arvid & Wagnia	
23	5/5	2574	veiledning	kap. 17	Arvid & Wagnia	
24	6/5	2574	veiledning	kap. 18	Arvid & Wagnia	

utgangspunkt:
oppdraget / leveranser



prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

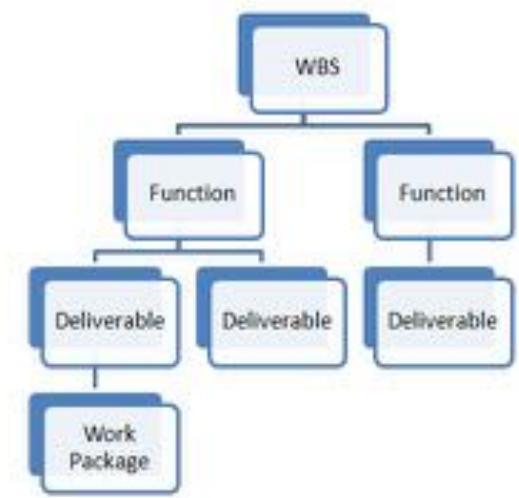
- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging

hvilke resultater skal produseres? bryte ned resultatet i biter (“product breakdown structure”)

in1060 våren 2020 (fra 14/4 2020)

uke	dato	forelesning	seminar	aktivitetsgruppe	i prosjektet	relaterte oppgaver
1	14/4	2074				
2	14/4	2074				
3	14/4	2074				
4	14/4	2074				
5	14/4	2074				
6	14/4	2074				
7	14/4	2074				
8	14/4	2074				
9	14/4	2074				
10	14/4	2074				
11	14/4	2074				
12	14/4	2074				
13	14/4	2074				
14	14/4	2074				
15	14/4	2074				
16	14/4	2074				
17	14/4	2074				
18	14/4	2074				
19	14/4	2074				
20	14/4	2074				
21	14/4	2074				
22	14/4	2074				
23	14/4	2074				
24	14/4	2074				

utgangspunkt:
oppdraget / leveranser

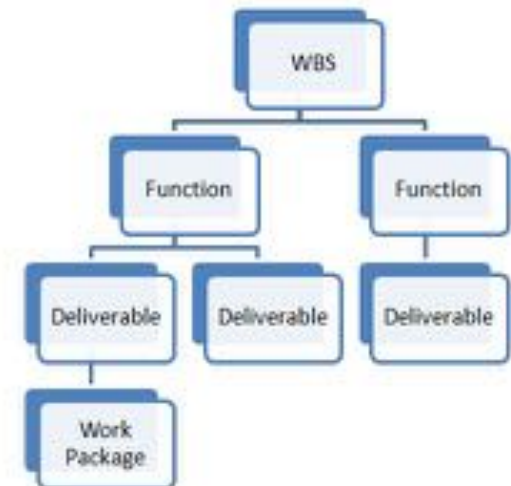
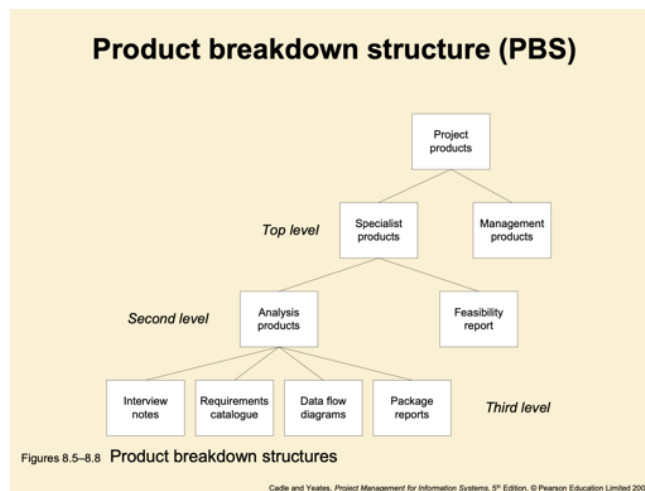


prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging

hvilke resultater skal produseres? bryte ned resultatet i biter (“product breakdown structure”)

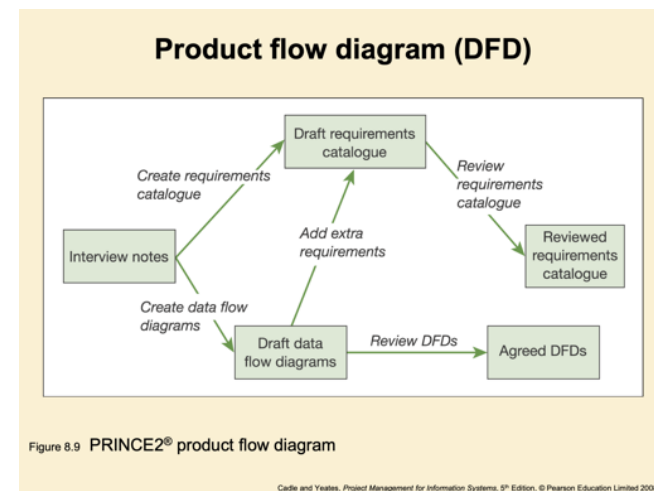
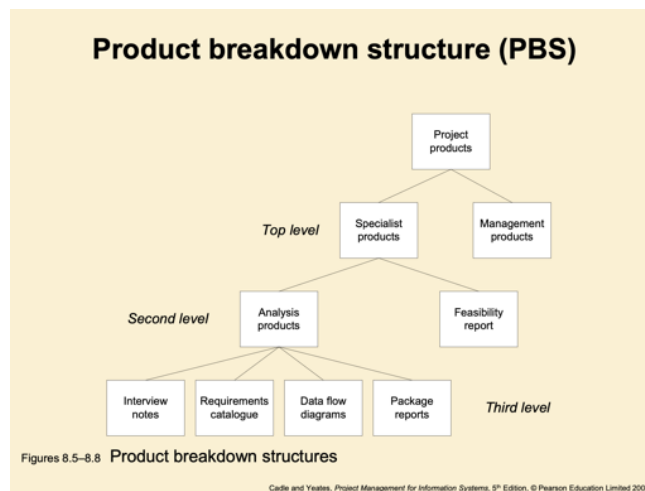


prosjektarbeid

arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging

hvilke resultater skal produseres? bryte ned resultatet i biter
 (“product breakdown structure”)

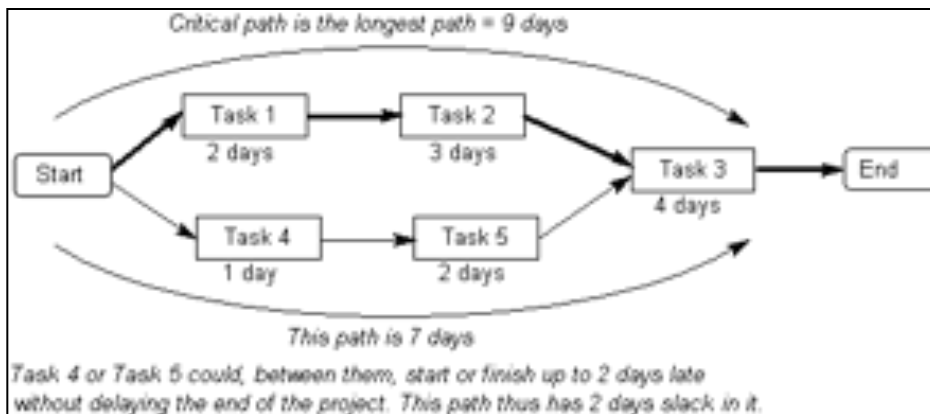


prosjektarbeid

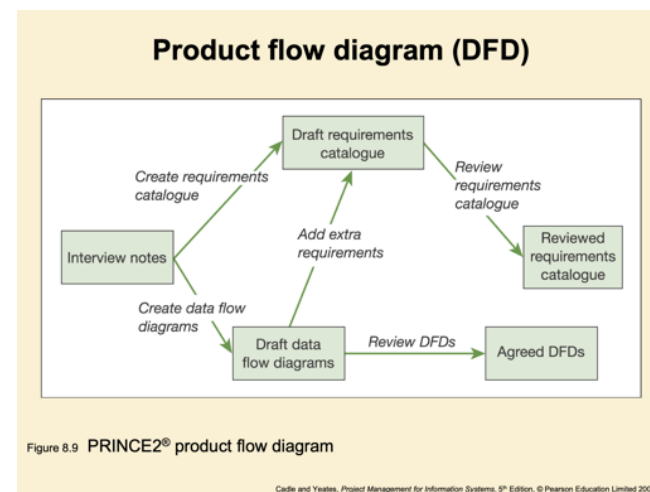
arbeidet i prosjektet:

- organisering (dele opp og sette sammen oppgaver)
- tidsplanlegging

hvilke resultater skal produseres? bryte ned resultatet i biter (“product breakdown structure”)



avhengigheter mellom oppgaver (“critical path”)



prosjektarbeid

Bar chart with milestones added

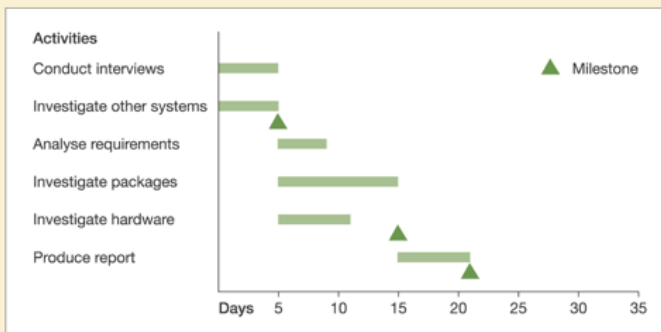


Figure 10.6 Bar chart showing project milestones

Cadle and Yeates, Project Management for Information Systems, 5th Edition, © Pearson Education Limited 2008

Bar chart illustrating progress

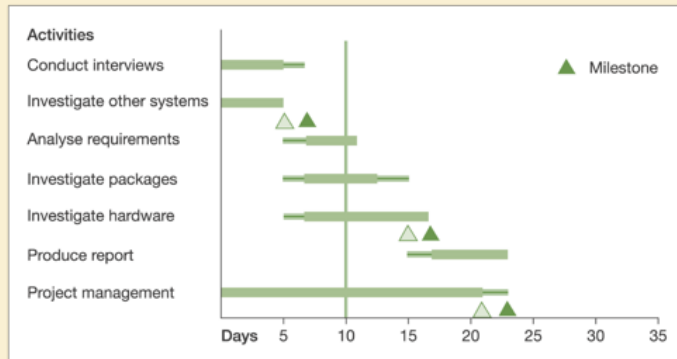
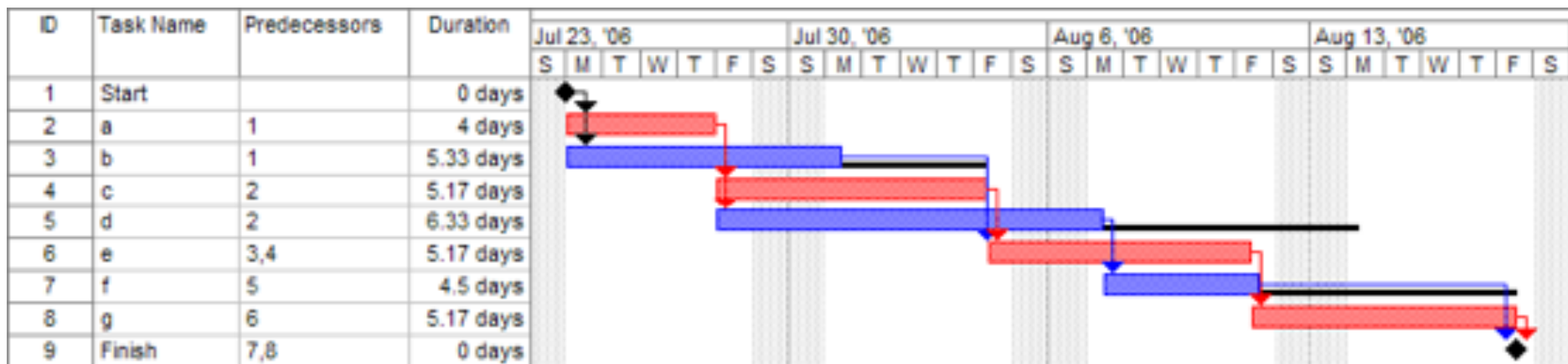


Figure 11.2 Bar chart used to illustrate progress

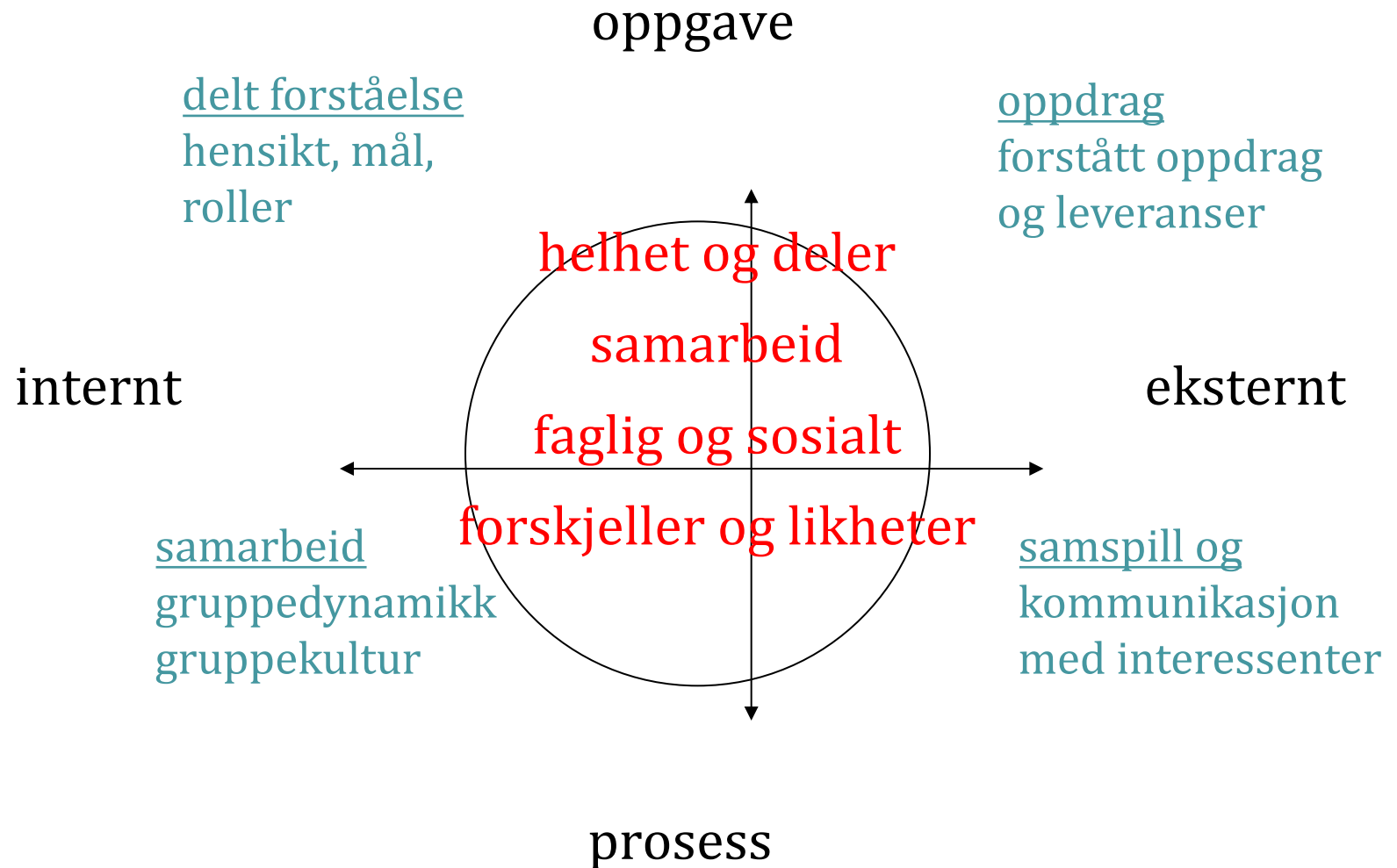
Cadle and Yeates, Project Management for Information Systems, 5th Edition, © Pearson Education Limited 2008



prosjektarbeid: hvem gjør hva, når?

ferdig	problem	undersøk.	design	analyse	rapport	milepeler	hvem & hva (rolle)
						ansvarskart	
						hvordan skal delene settes sammen?	
						hvordan & når skal del-oppgavene utføres?	

et godt prosjektarbeid



gruppearbeid – samarbeid

samarbeid = arbeid utført av flere personer,
 der de er gjensidig avhengige av hverandre,
 og har et felles mål (helhet viktigst)



bilde fra Dagsavisen

ordfører Marianne Borgen & Westminsters borgermester Ian Adams



gruppearbeid – samarbeid

samarbeid = arbeid utført av flere personer,
 der de er gjensidig avhengige av hverandre,
 og har et felles mål (helhet viktigst)



gruppearbeid – samarbeid

samarbeid = arbeid utført av flere personer,
 der de er gjensidig avhengige av hverandre,
 og har et felles mål (helhet viktigst)

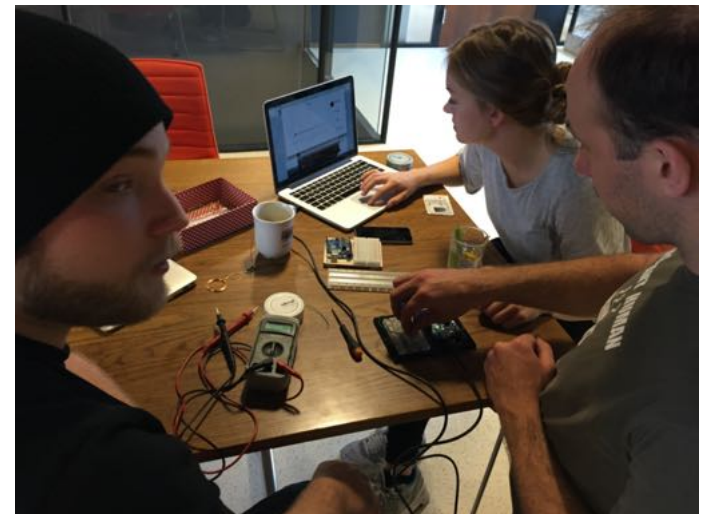
- dele opp og sette sammen arbeidet
- sammenføyningsarbeid
- være oppmerksom på andres arbeid
- gjøre andre oppmerksom på eget arbeid
- situasjons-tilpasning, fleksibilitet



gruppearbeid – samarbeid

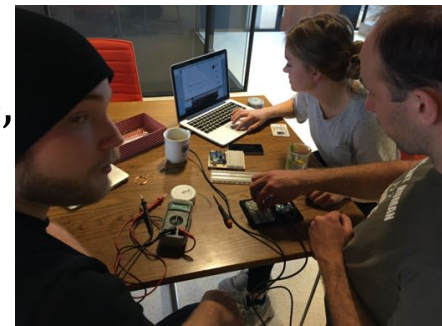
samarbeid = arbeid utført av flere personer,
 der de er gjensidig avhengige av hverandre,
 og har et felles mål (helhet viktigst)

- dele opp og sette sammen arbeidet
- sammenføyningsarbeid
- være oppmerksom på andres arbeid
- gjøre andre oppmerksom på eget arbeid
- situasjons-tilpasning, fleksibilitet

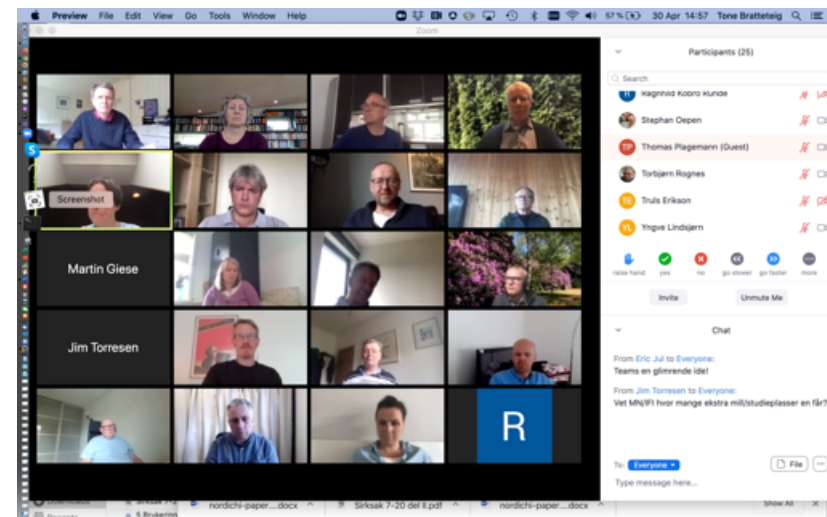


gruppearbeid – samarbeid

samarbeid = arbeid utført av flere personer,
 der de er gjensidig avhengige av hverandre,
 og har et felles mål (helhet viktigst)



- dele opp og sette sammen arbeidet
- sammenføyningsarbeid
- være oppmerksom på andres arbeid
- gjøre andre oppmerksom på eget arbeid
- situasjons-tilpasning, fleksibilitet



gruppesprosesser

faser i gruppearbeidet

Tuckman's Team & Group Development Model



tips til et godt gruppearbeid i in1060

- ikke for stor gruppe (og ikke for liten)
- deltakerne er forskjellige og kompletterer hverandre
- alle forstår og er enige i prosjektets mål (*hensikt (purpose)* og *mål (goal)*)
- alle forstår sine oppgaver og hjelper hverandre
- balanserer fokus mellom oppgave (hva må gjøres) og prosess (hvordan får vi det til)
- atmosfæren er konstruktiv og trygg, alle kan si det de tenker
- håndterer uenigheter og ulike meninger saklig og synes det er et pluss
- alle deltar i diskusjonene, og alle blir hørt
- alle ønsker å forbedre seg og gir og får konstruktiv kritikk
- gruppa som helhet ønsker å lære av sine erfaringer og forbedre seg
- en (eller flere) i gruppa kan ta rollen som koordinator/leder/pådriver

samarbeid & kommunikasjon



- ikke for stor gruppe (og ikke for liten)
- deltakerne er **forskjellige** og kompletterer hverandre
- alle forstår og er **enige** i prosjektets mål (*hensikt (purpose)* og *mål (goal)*)
- alle forstår sine oppgaver og **hjelper** hverandre
- balanserer fokus mellom oppgave (hva må gjøres) og prosess (hvordan får vi det til)
- **atmosfæren er konstruktiv og trygg**, alle kan si det de tenker
- **håndterer uenigheter og ulike meninger saklig** og synes det er et pluss
- **alle deltar i diskusjonene, og alle blir hørt**
- alle ønsker å forbedre seg og gir og får konstruktiv kritikk
- gruppa som helhet ønsker å lære av sine erfaringer og forbedre seg
- en (eller flere) i gruppa kan ta rollen som koordinator/leder/pådriver

kommunikasjon med andre (samarbeid)



kjenn deg selv!

slik andre ser meg

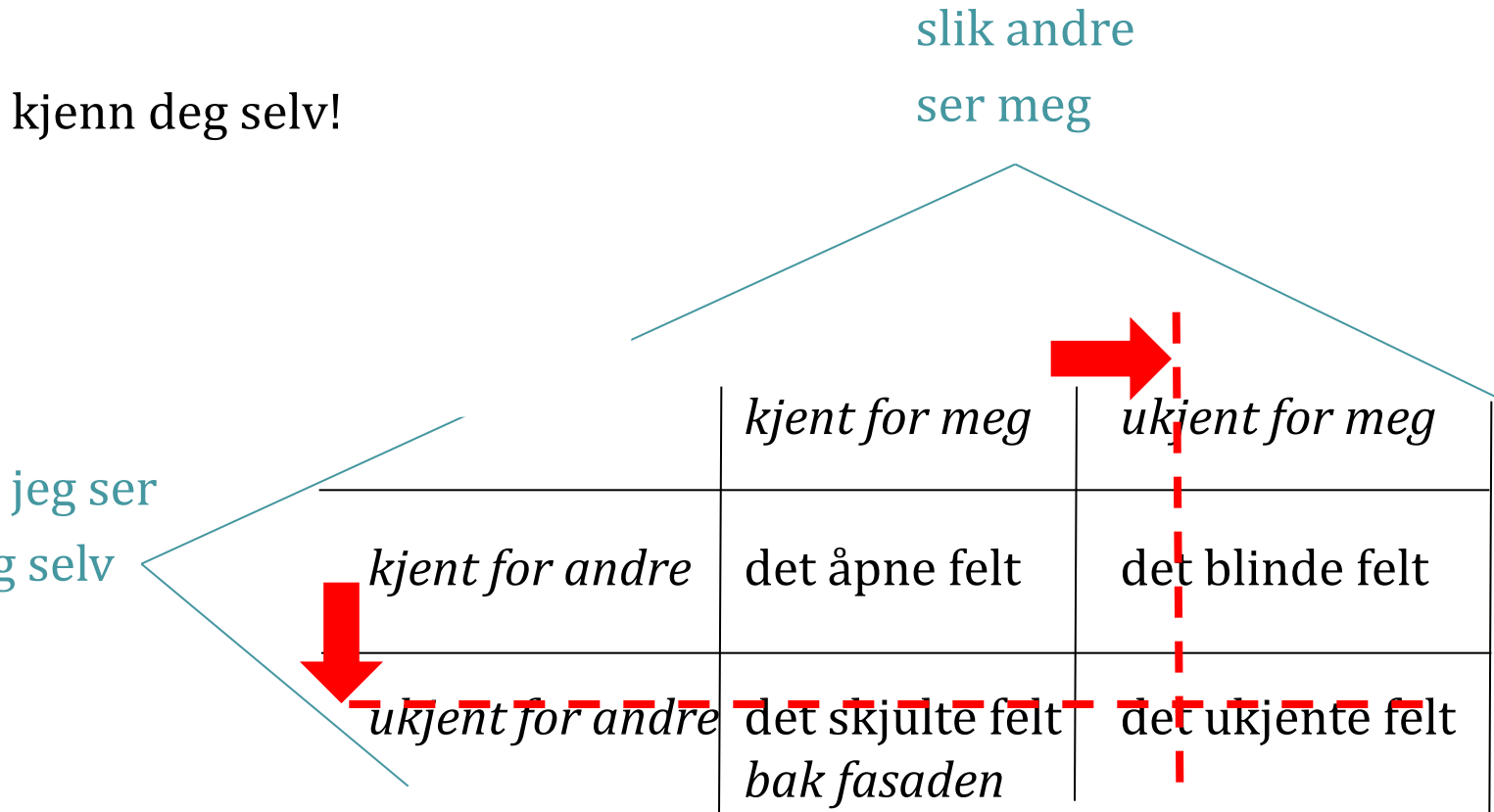
slik jeg ser meg selv

	<i>kjent for meg</i>	<i>ukjent for meg</i>
<i>kjent for andre</i>	det åpne felt	det blinde felt
<i>ukjent for andre</i>	det skjulte felt <i>bak fasaden</i>	det ukjente felt

Joharis vindu

Joseph Luft & Harrington Ingham (1950-tallet)

kommunikasjon med andre (samarbeid)



Joharis vindu

kommunikasjon med andre (samarbeid)

kjenn deg selv: om ulike personlighetstyper & roller

BELBIN		
Team Role Summary Descriptions		
Team Role	Contribution	Allowable Weaknesses
Plant	Creative, imaginative, free-thinking. Generates ideas and solves difficult problems.	Ignores incidentals. Too pre-occupied to communicate effectively.
Resource Investigator	Outgoing, enthusiastic, communicative. Explores opportunities and develops contacts.	Over-optimistic. Loses interest once initial enthusiasm has passed.
Co-ordinator	Mature, confident, identifies talent. Clarifies goals. Delegates effectively.	Can be seen as manipulative. Offloads own share of the work.
Shaper	Challenging, dynamic, thrives on pressure. Has the drive and courage to overcome obstacles.	Prone to provocation. Offends people's feelings.
Monitor Evaluator	Sober, strategic and discerning. Sees all options and judges accurately.	Lacks drive and ability to inspire others. Can be overly critical.
Teamworker	Co-operative, perceptive and diplomatic. Listens and averts friction.	Indecisive in crunch situations. Avoids confrontation.
Implementer	Practical, reliable, efficient. Turns ideas into actions and organizes work that needs to be done.	Somewhat inflexible. Slow to respond to new possibilities.
Completer Finisher	Painstaking, conscientious, anxious. Searches out errors. Polishes and perfects.	Inclined to worry unduly. Reluctant to delegate.
Specialist	Single-minded, self-starting, dedicated. Provides knowledge and skills in rare supply.	Contributes only on a narrow front. Devotes on specialities.





roller i samarbeid / gruppearbeid

foretrukne roller

alle nødvendige i prosjektet

1. ideskaper
2. ressursjenter
3. koordinator
4. pådriver
5. vurderer
6. lagspiller
7. iverksetter
8. fullfører
9. spesialist

BELBIN		
Team Role Summary Descriptions		
Team Role	Contribution	Allowable Weaknesses
Plant 	Creative, imaginative, free-thinking. Generates ideas and solves difficult problems.	Ignores incidentals. Too pre-occupied to communicate effectively.
Resource Investigator 	Outgoing, enthusiastic, communicative. Explores opportunities and develops contacts.	Over-optimistic. Loses interest once initial enthusiasm has passed.
Co-ordinator 	Mature, confident, identifies talent. Clarifies goals. Delegates effectively.	Can be seen as manipulative. Offloads own share of the work.
Shaper 	Challenging, dynamic, thrives on pressure. Has the drive and courage to overcome obstacles.	Prone to provocation. Offends people's feelings.
Monitor Evaluator 	Sober, strategic and discerning. Sees all options and judges accurately.	Lacks drive and ability to inspire others. Can be overly critical.
Teamworker 	Co-operative, perceptive and diplomatic. Listens and averts friction.	Indecisive in crunch situations. Avoids confrontation.
Implementer 	Practical, reliable, efficient. Turns ideas into actions and organizes work that needs to be done.	Somewhat inflexible. Slow to respond to new possibilities.
Completer Finisher 	Painstaking, conscientious, anxious. Searches out errors. Polishes and perfects.	Inclined to worry unduly. Reluctant to delegate.
Specialist 	Single-minded, self-starting, dedicated. Provides knowledge and skills in rare supply.	Contributes only on a narrow front. Dwells on technicalities.

Kartlegging av team-roller

hver av de 7 delene har 8 mulige svar. For hver del, fordel 10 poeng på de svarene som passer best for din måte å handle på.

del 1: mine sterke sider i samarbeid med andre mennesker i et team er at jeg

a	har lett for å se og utnytte nye muligheter
b	samarbeider godt med de fleste mennesker
c	har lett for å komme med forslag og ideer
d	trekker andre med når jeg ser at de kan bidra til at vi når våre mål
e	effektivt følger opp beslutninger og saker til de er skikkelig gjennomført
f	tåler å bli midlertidig upopulær hvis det fører til gode resultater til slutt
g	har evnen til å vurdere hva som vil fungere i praksis
h	kan legge frem begrunnede løsningsforslag uten å være forutinntatt eller påvirket av særinteresser

del 2: hvis jeg har en svakhet i teamarbeid kan det være at jeg:

a	misliker møter som ikke er godt organisert, godt ledet, og med en klar dagsorden
b	har tendens til å være altfor velvillig overfor andre som har relevante synspunkter som ikke har kommet godt nok fram
c	har tendens til å snakke mye når nye ideer kastes frem
d	har problemer med raskt og entusiastisk å gli inn blant kolleger pga min objektive grunnholdning

e k
f fi
u
g h
i
h b
o
del 3: når je
a fi
b v
n
c b
a
d a
e a
f s
g v
h

kartlegging av teamroller		iverksetter	koordinator	pådriver	ideskaper	ressurshenter	vurderer	lagspiller	fullfører
del	sp	sp	sp	sp	sp	sp	sp	sp	sp
1	g	d	f	c	a	h	b	e	
2	a	b	e	g	c	d	f	h	
3	h	a	c	d	f	g	e	b	
4	d	h	b	e	g	c	a	f	
5	b	f	d	h	e	a	c	g	
6	f	c	g	a	h	e	b	d	
7	e	g	a	f	d	b	h	c	
sum									

en person de andre kan stole på når det gjelder å organisere arbeidet skikkelig

del 4: det som kjennetegner meg i teamarbeidet er at jeg:

a	er oppriktig interessert i å bli bedre kjent med de andre
b	ikke nøler med å utfordre de andres synspunkter eller stå på mitt syn, selv om det er et minoritetssyn
c	vanligvis kan finne gode nok argumenter til å kunne tilbakevise dårlige forslag

roller i samarbeid / gruppearbeid

roller nødvendige i prosjektet
→ personlighetstyper



BELBIN

Team Role Summary Descriptions

Team Role	Contribution	Allowable Weaknesses
Plant	Creative, imaginative, free-thinking. Generates ideas and solves difficult problems.	Ignores incidentals. Too pre-occupied to communicate effectively.
Resource Investigator	Outgoing, enthusiastic, communicative. Explores opportunities and develops contacts.	Over-optimistic. Loses interest once initial enthusiasm has passed.
Co-ordinator	Mature, confident, identifies talent. Clarifies goals. Delegates effectively.	Can be seen as manipulative. Offloads own share of the work.
Shaper	Challenging, dynamic, thrives on pressure. Has the drive and courage to overcome obstacles.	Prone to provocation. Offends people's feelings.
Monitor Evaluator	Sober, strategic and discerning. Sees all options and judges accurately.	Lacks drive and ability to inspire others. Can be overly critical.
Teamworker	Co-operative, perceptive and diplomatic. Listens and averts friction.	Indecisive in crunch situations. Avoids confrontation.
Implementer	Practical, reliable, efficient. Turns ideas into actions and organizes work that needs to be done.	Somewhat inflexible. Slow to respond to new possibilities.
Completer Finisher	Painstaking, conscientious, anxious. Searches out errors. Polishes and perfects.	Inclined to worry unduly. Reluctant to delegate.
Specialist	Single-minded, self-starting, dedicated. Provides knowledge and skills in rare supply.	Contributes only on a narrow front. Dwells on technicalities.

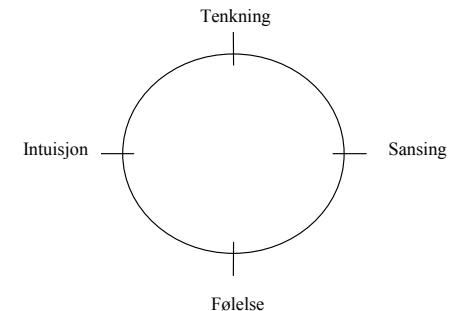
roller i samarbeid / gruppearbeid

personlighetstyper: foretrukket atferd



Personlighetstyper - Myers – Briggs Type Indikator

Myers – Briggs Type Indikator, MBTI, er en "typeindikator", - og ikke noe evig sannhet eller fullstendig beskrivelse av ens personlighet. MBTI er et verktøy for å analysere hvilke tilpasningsstrategier et menneske foretrekker å bruke. Jungs grunnmodell blir ofte fremstilt som en sirkel med fire "hjørner". Figuren under viser en slik oppstilling.



De fire funksjonene kan formelaktig beskrives slik:

- sansingen gir informasjon om at noe eksisterer
- tenkingen fastslår hva det er
- følelsen etablerer dets verdi
- og ved hjelp av intuisjonen får vi en forestilling om hva vi kan gjøre med det – dets muligheter.

Hvis jeg er meg bevisst hvordan jeg vanligvis fungerer, kan jeg vurdere mine holdninger og handlinger i en gitt situasjon og eventuelt å justere dem. Alt psykisk er relativt. Jeg kan ikke si, tenke eller gjøre noe som ikke blir farget av min spesielle måte å se verden på, som igjen er bestemt av min typologi. Dette er en viktig psykologisk regel.

Jeg kan kompensere for mine personlige tilbøyeligheter, bli mer tolerant mot de som ikke fungerer på samme måte som meg selv, og innrømme at de kan ha positive egenskaper som jeg mangler.

folk er forskjellige!

Hvor henter du din energi fra?

(E) Fra den ytre verden med aktiviteter og tale

(I) Fra den indre verden med refleksjon og tenkning

Hvordan henter du informasjon?

(S) Ut fra fakta og detaljer

(N) Ut fra mønstre og helheter

Hvordan treffer du beslutninger?

(T) På basis av logikk og objektive overveielser

(F) På basis av holdninger og verdier

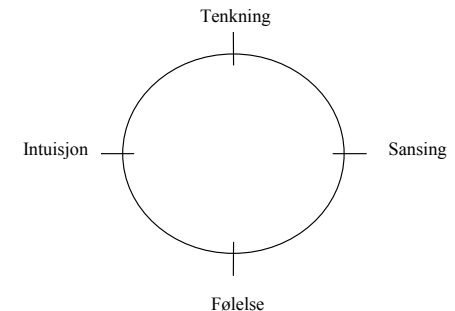
Hvordan organiserer du ditt liv?

(J) På en strukturert og planlagt måte

(P) På en fleksibel måte med planlegging i siste øyeblikk

Personlighetstyper - Myers – Briggs Type Indikator

Myers – Briggs Type Indikator, MBTI, er en "typeindikator", - og ikke noe evig sannhet eller fullstendig beskrivelse av ens personlighet. MBTI er et verktøy for å analysere hvilke tilpasningsstrategier et menneske foretrekker å bruke. Jungs grunnmodell blir ofte fremstilt som en sirkel med fire "hjørner". Figuren under viser en slik oppstilling.



De fire funksjonene kan formelaktig beskrives slik:

- sansingen gir informasjon om at noe eksisterer
- tenkingen fastslår hva det er
- følelsen etablerer dets verdi
- og ved hjelp av intuisjonen får vi en forestilling om hva vi kan gjøre med det – dets muligheter.

Hvis jeg er meg bevisst hvordan jeg vanligvis fungerer, kan jeg vurdere mine holdninger og handlinger i en gitt situasjon og eventuelt å justere dem. Alt psykisk er relativt. Jeg kan ikke si, tenke eller gjøre noe som ikke blir farget av min spesielle måte å se verden på, som igjen er bestemt av min typologi. Dette er en viktig psykologisk regel.

Jeg kan kompensere for mine personlige tilbøyeligheter, bli mer tolerant mot de som ikke fungerer på samme måte som meg selv, og innrømme at de kan ha positive egenskaper som jeg mangler.

folk er forskjellige!

Hvor henter du din energi fra?

- (E) Fra den ytre verden med aktiviteter
- (I) Fra den indre verden med refleksjoner

Hvordan henter du informasjon?

- (S) Ut fra fakta og detaljer
- (N) Ut fra mønstre og helheter

Hvordan treffer du beslutninger?

- (T) På basis av logikk og objektive fakta
- (F) På basis av holdninger og verdier

Hvordan organiserer du ditt liv?

- (J) På en strukturert og planlagt måte
- (P) På en fleksibel måte med planlegging i siste øyeblikk



personlighetstyper

Personlighetstyper

E: Ekstrovert	I: Introvert
sosial	privat
snakker mye	er mer stille
tenker ikke alltid før de snakker	får ikke alltid uttrykt tanker i ord
snakker for å tenke	tenker før de snakker
har ofte aktivt kroppsspåk	har ofte lukket kroppsspråk

J: Vurderende	P: Oppfattende
planlegging	spontanitet
fokus på beslutninger	fokus på informasjon
vil helst skape resultater nå	vil helst holde alle muligheter åpne
liker å avslutte en oppgave før ny startes opp	liker å skifte mellom oppgaver
ønsker å skape system og kontroll	ønsker å gi plass til nye muligheter

S: Sansing	N: iNtuisjon
fakta	muligheter
detaljer	det store overblikket
hva tingene er her og nå	hva det kan utvikle seg til
mest praktisk	mer abstrakt
fokus på de 5 sanser	intuitiv m. fokus på 6. sans

T: Tenkning	F: føling
analyserer	sympatiserer
mer objektiv	mer subjektiv
vekt på prinsipper og analytisk sannhet	vekt på menneskelige behov og verdier
ser på økonomiske fakta	ser på menneskelige relasjoner
tenker lenge før beslutning treffes, står fast på beslutningen	treffer raskt beslutning, som muligens endres

samarbeidet i gruppearbeidet i in1060

- enighet om ambisjoner og tidsbruk
- enighet om en øvingsgruppe der alle kan komme (hver gang)
- enighet om møtetider utenom øvingsgruppa
- enighet om en “arbeidskontrakt”
 - hvordan in1060 prioriteres
 - roller: oppgaver og ansvar
- enighet om sanksjoner for:
 - fravær, komme for sent, ikke gjøre som avtalt, ikke si fra, levere dårlig jobb, prioritere andre ting, ikke samarbeide ...

samarbeidet i gruppearbeidet i in1060

- samarbeid over avstand: hvordan organisere arbeid og samarbeid
- enighet om ambisjoner og tidsbruk
- enighet om en øvingsgruppe der alle kan komme (hver gang)
- enighet om møtetider utenom øvingsgruppa – **faste Zoom-møter el.likn.**
- enighet om en “arbeidskontrakt” – **hvem gjør hva, når & samarbeid**
 - hvordan in1060 prioriteres
 - roller: oppgaver og ansvar
- enighet om sanksjoner for:
 - fravær, komme for sent, ikke gjøre som avtalt, ikke si fra, levere dårlig jobb, prioritere andre ting, ikke samarbeide ...

prosjektarbeid/gruppearbeid-oblig

- hvordan ligger dere an i forhold til planen?
- leveranser i henhold til planen?
- oppdeling og koordinering av arbeidet – fungerer det?
- arbeidsoppgaver og oppgaveansvar: rettferdig fordelt?
 - oppleves arbeidsoppgavene jevnt fordelt?
 - har alle lært det de skal i in1060?
- fungerer kjørereglene (være for sen, ikke komme til avtaler, ikke levere + når er det et problem, sanksjoner)
- roller og oppgaver: skal de endres i innspurten
- start med fakta: tell antall timer, møter, bidrag for hver enkelt

grupperarbeid-oblig

for at dere kan

- håndtere problemer før de blir store
- håndtere problemer før de blir personlige
- gjøre gruppa bedre i innspurten
- gjøre at innspurten kan handle om fag

in1060: obligatorisk evaluering av samarbeidet i prosjektgruppa

Levering i Devilry senest fredag 8. mai 2020 kl. 23:59

Det er ca. 5 uker igjen til prosjektet skal avsluttes og dere skal levere endelig prosjektrapport. Denne obligatoriske oppgaven er deres egen vurdering av hvordan dere fungerer som gruppe i prosjektarbeidet, og vil gi dere en mulighet til å ta opp ting og temaer som (noen av) dere opplever som problematiske i samarbeidet. Hvis gruppa ikke jobber optimalt har dere fremdeles tid til å foreta forbedringer slik at dere kan unngå å bruke tid og krefter på å få samarbeidet til å fungere nå i innspurten av prosjektet. Kan dere organisere arbeidet mer effektivt? Finne bedre arbeidsformer? Bruk erfaringene til å gjøre arbeidet i den siste delen av prosjektet mer effektivt. Bruk gjerne stoff fra forelesning / pensum (kap. 8) i svarene.

Oppgaven er særlig viktig for de gruppene der et eller flere av gruppemedlemmene opplever at samarbeidet ikke er optimalt, f.eks. der noen bidrar mye mindre (eller mye mer) sammenliknet med de andre. Denne obligen gir dere mulighet for å ta det opp i tide til at prosjektmedlemmene det gjelder får en reell sjanse til å forbedre seg. Studenter som ikke bidrar med en likeverdig del av gruppens arbeid kan bli bedt om å trekke seg fra gruppen, men dette kan og bør ikke skje uten at gruppen har hatt en grundig diskusjon med den aktuelle personen(e) om avtaler og forventninger, og at personen(e) har fått en reell sjanse til å forbedre seg.

Våren 2020 ble annerledes enn planlagt for alle. Oppgaven handler om samarbeid i prosjekter og er ment å skulle være nyttig for senere prosjekter både de der dere kan samarbeide i fysisk nærhet og de som krever fysisk distanse.

Oppgaven består av en forberedt gruppediskusjon (4 trinn) og innlevering av oppsummering i Devilry (det som noteres i trinn 4).

Oppgave

Diskuter det dere ble enige om i begynnelsen av prosjektet om hvordan dere ville organisere arbeidet og samarbeide i prosjektet. Sammenlikne med hvordan dere jobber nå med **fokus på fordelingen av arbeidet**. Er arbeidsfordelingen skjev?

Hvis ja: hvordan kan den endres slik at arbeidsinnsatsen blir fordelt bedre?

Hvis nei: er det likevel grep dere kan gjøre for å bli mer effektive? Hvordan fungerer rollene og ansvars-fordelingen i gruppa? Er det noe som kan omfordeles eller endres for å fungere bedre?

Trinn 1 «hjemmelekse»: forberedelse før møtet

Hvert enkelt gruppemedlem forbereder seg til diskusjonen ved å svare på følgende:

gruppearbeid-oblig

Trinn 1 «hjemmelekse»: forberedelse før møtet

Hvert enkelt gruppe medlem forbereder seg til diskusjonen ved å svare på følgende:

1. Hvor mye tid bruker du på prosjektet hver uke (før gjerne timer en uke, men vurder hvor «normal» den uka var)?
2. Hvilke deler av prosjektet bidrar du til?
3. Synes du at du får delta i beslutninger, at du føler eierskap til resultatet og at din andel av prosjektet er like stor som de andres?
4. Er du fornøyd med din del av det felles arbeidet?

Tenk også over:

5. Synes du at gruppa fungerer bra (som en helhet eller fellesskap)?
6. Fungerer den slik du tenkte? Hvis ikke: hvorfor ikke (og: er det et problem)?
7. Hva er bra, og hva kan forbedres, og hvordan?

Kom med forslag du tror vil bedre situasjonen sett fra ditt ståsted.

Forslag til konkrete spørsmål å bruke i diskusjonen

- ~ hvor mange timer bruker du pr. uke på kurset (sånn ca. i en normal uke)?
- ~ hvor mange timer brukte du i forrige uke?
- ~ hvilke deler av gruppas resultater har du bidratt med helt konkret? (her snakker vi så langt i prosjektet, men dere kan også diskutere planlagte bidrag)
- ~ gjenkjenner du ditt bidrag i gruppas resultater?
- ~ hvor stor er din del, og er du fornøyd med den (både omfang og innhold)?
- ~ hvordan opplever du at arbeidsoppgavene er fordelt? Har alle like stor andel? Hvorfor / hvorfor ikke?
- ~ hvilke grep kan dere gjøre for at dette skal bli en (enda mer) produktiv og konstruktiv arbeidsgruppe?

gruppearbeid-oblig

Trinn 2 i møtet: undersøkelse av innsatsen

La hver enkelt presentere sine svar. Når alle har fått presentert sitt syn: sammenlikne svarene og diskuter dere fram til hva gruppa i fellesskap mener. Bruk gjerne de konkrete spørsmålene som er listet opp på siste side. Start f.eks. med veldig konkrete spørsmål (hvor mange timer brukte du på prosjektet i forrige uke og i gjennomsnitt), og fokuser på tilfeller der det er (store) forskjeller mellom medlemmene. Her er det lov til å være saklig uenig om den enkeltes vurderinger av egen innsats (overdriver eller «underdriver» egen innsats). Her kan det komme fram at noen bidrar mye mer eller mye mindre enn de andre, uten at dette er meningen. Diskuter om og hvordan dette kan endres. I samarbeid gjelder regelen at hvis en person mener at noe er et problem, så er det et problem for fellesskapet (eller kan bli det). Bruk gjerne tavle eller lag et felles dokument som dere deler for å få oversikt.

Forslag til konkrete spørsmål å bruke i diskusjonen

- ~ hvor mange timer bruker du pr. uke på kurset (sånn ca. i en normal uke)?
- ~ hvor mange timer brukte du i forrige uke?
- ~ hvilke deler av gruppas resultater har du bidratt med helt konkret? (her snakker vi så langt i prosjektet, men dere kan også diskutere planlagte bidrag)
- ~ gjenkjenner du ditt bidrag i gruppas resultater?
- ~ hvor stor er din del, og er du fornøyd med den (både omfang og innhold)?
- ~ hvordan opplever du at arbeidsoppgavene er fordelt? Har alle like stor andel? Hvorfor / hvorfor ikke?
- ~ hvilke grep kan dere gjøre for at dette skal bli en (enda mer) produktiv og konstruktiv arbeidsgruppe?

gruppearbeid-oblig

Trinn 3 i møtet: justering av alles innsats

Det neste skrittet er å diskutere hvem som bidrar til prosjektets innhold: alle skal kunne gjenkjenne eget bidrag og alle skal kunne anerkjenne andres bidrag. Noen bidrar på enkelte områder, i dybden, mens andre kanskje vil bidra i bredden, f.eks. med å strukturere rapport, skriving, koordinering o.l. som ikke er så lett å peke på. Det er helt ok at ikke alles bidrag er helt like, men det er viktig at alle bidrar omtrent like mye og anses som likeverdige i gruppen. Hvis ikke, diskuter om og hvordan det kan endres. Det er viktig for god progresjon at alle er fornøyde med sin del og synes den er passe stor og viktig.

Husk også på at alle får delta i aktiviteter som gjør at de kan nå læringsmålene i in1060.

Forslag til konkrete spørsmål å bruke i diskusjonen

- ~ hvor mange timer bruker du pr. uke på kurset (sånn ca. i en normal uke)?
- ~ hvor mange timer brukte du i forrige uke?
- ~ hvilke deler av gruppas resultater har du bidratt med helt konkret? (her snakker vi så langt i prosjektet, men dere kan også diskutere planlagte bidrag)
- ~ gjenkjenner du ditt bidrag i gruppas resultater?
- ~ hvor stor er din del, og er du fornøyd med den (både omfang og innhold)?
- ~ hvordan opplever du at arbeidsoppgavene er fordelt? Har alle like stor andel? Hvorfor / hvorfor ikke?
- ~ hvilke grep kan dere gjøre for at dette skal bli en (enda mer) produktiv og konstruktiv arbeidsgruppe?

gruppearbeid-oblig

Trinn 4 i møtet: re-etablering av gruppesamarbeidet

Det siste skrittet er å oppsummere og skrive ned det alle i gruppa er enige om med fokus på om det er noe som skal endres: hva, hvordan og når. Endringene kan være forbedringer av ting dere ikke er helt fornøyd med, eller det kan være at dere har lyst til å prøve ut nye måter å gjøre ting på.

Dersom dere kommer fram til at en (eller flere) bidrar vesentlig mindre enn de andre i prosjektet, og dere andre føler at dere derfor må jobbe mer enn rimelig deres del, må dere diskutere om og hvordan dette kan endres. Kanskje en av dere må forbedre seg for å kunne fortsette som likeverdig gruppemedlem. Da bør dere bli enige om:

- Konkrete og målbare krav til den som skal forbedre seg.
- Hvordan krav og oppfyllelse av krav skal dokumenteres.
- Hvilke frister personen skal ha, og hva som skal skje dersom personen ikke oppfyller kravene.
- Hvordan dere skal vurdere hva som er bra nok, og når siste frist for dette er.

Et eksempel kan være en som alltid kommer for sent til møtene eller lar være å komme, uten å si fra. Her kan det være 3 ulike krav: komme tidnok, alltid møte opp, og si fra i tide om en kommer for sent eller ikke kan komme. Hvor mye for sent er ok? Hvor mange ganger er det ok å ikke kunne komme? Erfaring viser at hvis gruppas medlemmer prioriterer prosjektet forskjellig, kan det skape konflikter. Hvis dere opplever dette, kan det være smart å diskutere hvor mange timer per uke dere skal kreve at alle bidrar. Finn konkrete og målbare krav som er lette å diskutere og evaluere og som gjør det enkelt å være saklige når dere vurderer og diskuterer.

Bli enige om hvor mye avvik dere tåler og lag en frist for den endelige vurderingen av om det er blitt en forbedring eller ikke. Den blir dermed også frist for å bestemme om denne personen oppfyller de kravene dere har til gruppesamarbeidet eller ikke.

Karakteren i in1060 er i basert på gruppas innsats som helhet, og vurderingen er basert på antall deltakere (en gruppe på tre vil levere halvparten så stor innsats som en gruppe på seks). Dersom en person ikke bidrar i gruppen, må resten av gruppa gjøre hans/hennes jobb.

Det er selvfølgelig vanskelig å håndtere gruppemedlemmer som ikke leverer, og det er derfor smart å øve seg på å ta opp slike ting på en saklig måte, og før problemet er blitt stort og betent. Start med å snakke om fakta: at en person ikke kommer på møter eller ikke gjør det han/hun skal og ikke har levert det som er avtalt er ganske enkelt å ta opp. Hvor mange timer hver enkelt bruker pr. uke er også enkelt å snakke om, og om hvor mange intervjuer o.l. som hver enkelt har deltatt på er også lett å telle. Her kan saklig dokumentasjon være grunnlag for diskusjon.

I tilfeller der personen ikke forbedrer seg innen fristen, kan vedkommende bli bedt om å forlate gruppa slik at de andre i gruppa slipper å jobbe med et vanskelig samarbeid i innspurten. Da må vedkommende vite om at står mye på spill så han/hun kan forbedre seg. I grupper med veldig dårlig, fastlåst samarbeidsklima kan gruppa vurdere å dele seg og fortsette prosjektet som to små grupper (NB NB med fare for at disse da blir veldig sårbare om de opplever sykdom og uhell).

Tilkall gruppelærer eller en annen lærer i kurset til gruppemøtet hvis dere synes det er vanskelig å ta opp ting, det hjelper ofte at det er en nøytral tredjeperson tilstede. Dette er også en grunn til å gjøre denne obligen i gruppetimen.

Forslag til konkrete spørsmål å bruke i diskusjonen

- ~ hvor mange timer bruker du pr. uke på kurset (sånn ca. i en normal uke)?
- ~ hvor mange timer brukte du i forrige uke?
- ~ hvilke deler av gruppas resultater har du bidratt med helt konkret? (her snakker vi så langt i prosjektet, men dere kan også diskutere planlagte bidrag)
- ~ gjenkjenner du ditt bidrag i gruppas resultater?
- ~ hvor stor er din del, og er du fornøyd med den (både omfang og innhold)?
- ~ hvordan opplever du at arbeidsoppgavene er fordelt? Har alle like stor andel? Hvorfor / hvorfor ikke?
- ~ hvilke grep kan dere gjøre for at dette skal bli en (enda mer) produktiv og konstruktiv arbeidsgruppe?

Oppsummering av diskusjonen og det som er skrevet i punkt 4 leveres i Devilry innen **fredag 8. mai kl. 23.59**.

Lykke til!

grupperarbeid-oblig

in1060: obligatorisk evaluering av samarbeidet i prosjektgruppa

Levering i Devilry senest fredag 8. mai 2020 kl. 23:59

trinn 1: forbered deg på din del av prosjektarbeidet

- fakta om innsatsen
- følelser om egen og andres innsats

trinn 2: diskuter din oppfatning av arbeidet med de andre

- fakta
- følelser *NB saklig!*

trinn 3: diskuter det felles prosjektresultatet

- er alle fornøyde med det?

trinn 4: skal dere endre noe?

- hva, hvordan, når *NB saklig!*

Det er ca. 5 uker igjen til prosjektet skal avsluttes og dere skal levere endelig prosjektrapport. Denne obligatoriske oppgaven er deres egen vurdering av hvordan dere fungerer som gruppe i prosjektarbeidet, og vil gi dere en mulighet til å ta opp ting og temaer som (noen av) dere opplever som problematiske i samarbeidet. Hvis gruppa ikke jobber optimalt har dere fremdeles tid til å foreta forbedringer slik at dere kan unngå å bruke tid og krefter på å få samarbeidet til å fungere nå i innspurten av prosjektet. Kan dere organisere arbeidet mer effektivt? Finne bedre arbeidsformer? Bruk erfaringene til å gjøre arbeidet i den siste delen av prosjektet mer effektivt. Bruk gjerne stoff fra forelesning / pensum (kap. 8) i svarene.

Opgaven er særlig viktig for de gruppene der et eller flere av gruppemedlemmene opplever at samarbeidet ikke er optimalt, f.eks. der noen bidrar mye mindre (eller mye mer) sammenliknet med de andre. Denne obligen gir dere mulighet for å ta det opp i tide til at prosjektmedlemmene det gjelder får en reell sjanse til å forbedre seg. Studenter som ikke bidrar med en likeverdig del av gruppens arbeid kan bli bedt om å trekke seg fra gruppen, men dette kan og bør ikke skje uten at gruppen har hatt en grundig diskusjon med den aktuelle personen(e) om avtaler og forventninger, og at personen(e) har fått en reell sjanse til å forbedre seg.

Våren 2020 ble annerledes enn planlagt for alle. Oppgaven handler om samarbeid i prosjekter og er ment å skulle være nyttig for senere prosjekter både de der dere kan samarbeide i fysisk nærhet og de som krever fysisk distanse.

Opgaven består av en forberedt gruppediskusjon (4 trinn) og innlevering av oppsummering i Devilry (det som noteres i trinn 4).

Opgave

Diskuter det dere ble enige om i begynnelsen av prosjektet om hvordan dere ville organisere arbeidet og samarbeide i prosjektet. Sammenlikne med hvordan dere jobber nå med fokuset på fordelingen av arbeidet. Er arbeidsfordelingen skjev?

Hvis ja: hvordan kan den endres slik at arbeidsinnsatsen blir fordelt bedre?

Hvis nei: er det likevel grep dere kan gjøre for å bli mer effektive? Hvordan fungerer rollene og ansvarsfordelingen i gruppa? Er det noe som kan omfordeles eller endres for å fungere bedre?

Trinn 1 «hjemmelekkse»: forberedelse før møtet

Hvert enkelt gruppemedlem forbereder seg til diskusjonen ved å svare på følgende: