

A hand holding a prosthetic hand with a blue braided cable. The prosthetic is made of metal and has a blue braided cable attached to it. The background is a light, neutral color.

prosjektarbeid: arbeidsform & samarbeid in1060 Bruksorientert design

kap. 8 Tverrfaglig samarbeid som arbeidsform

mål med kapitlet

= læringsmål: hva du skal kunne etter å ha lest dette kapitlet

Du kan

- karakterisere prosjektarbeid som arbeidsform
- beskrive ulike måter å organisere arbeidet på
- beskrive individets rolle i samarbeid med andre
- forklare hvordan individet kan ivareta egne interesser i gruppearbeid
- identifisere konflikter og beskrive metoder og teknikker for å håndtere dem

Kapittel 8

Tverrfaglig samarbeid som arbeidsform	277
8.1 Prosjektarbeid	278
8.1.1 En stor, kompleks engangsoppgave	278
8.1.2 Å dele opp og sette sammen arbeid	279
8.1.3 Rapportering og dokumentasjon	282
8.2 Samarbeid	287
8.2.1 Hva er samarbeid?	288
8.2.2 Team og gruppe	290
8.2.3 Kjenn deg selv	291
8.3 Samarbeidsproblemer	294
8.3.1 Samarbeid på tvers av forskjeller	294
8.3.2 Arbeidsmiljø for kreativitet	296
8.3.3 Konflikter og konfliktløsning	298
8.4 Videre arbeid med temaet samarbeid som arbeidsform	301
8.4.1 Litteratur	301
8.4.2 Oppgaver	302

i denne forelesningen:

- 1) et prosjekt er en type organisasjon: prosjektet defineres av oppdraget og slutter når det er ferdig
- 2) organisering = å dele opp og sette sammen igjen arbeidsoppgaver
- 3) samarbeidet i prosjektet er viktig for kvaliteten av arbeidet

«With a positive group process, a team of average individuals can perform better than a group of superstars with a bad group process.» (Okhuysen & Bechky 2012: *Handbook of principles of organizational behavior: 310*)

- 4) samarbeid er vanligvis koordinering av individuelt utført arbeid
- 5) grupper der medlemmene tåler å være uenige gjør det bedre
- 6) godt samarbeid med andre forutsetter og bidrar til at du kjenner deg selv
- 7) små, saklige konflikter kan vokse seg store og personlige hvis de får vokse i fred
- 8) hersketeknikker er ikke uvanlige og virker ikke hvis man kan avsløre dem

i denne forelesningen:

- 1) et prosjekt er en type organisasjon: prosjektet defineres av oppdraget og slutter når det er ferdig
- 2) organisering = å dele opp og sette sammen igjen arbeidsoppgaver
- 3) samarbeidet i prosjektet er viktig for kvaliteten av arbeidet
- 4) samarbeid er vanligvis koordinering av individuelt utført arbeid

«pacing in a group reflects the collective experience of individuals» (Okhuysen & Bechky 2012: Handbook of principles of organizational behavior: 317)

«simply having knowledgeable individuals in a group ... is of little use if their information is not available to be used collectively by the group.» (Okhuysen & Bechky 2012: Handbook of principles of organizational behavior: 311)

- 5) grupper der medlemmene tåler å være uenige gjør det bedre
- 6) godt samarbeid med andre forutsetter og bidrar til at du kjenner deg selv
- 7) små, saklige konflikter kan vokse seg store og personlige hvis de får vokse i fred
- 8) hersketeknikker er ikke uvanlige og virker ikke hvis man kan avsløre dem

i denne forelesningen:

- 1) et prosjekt er en type organisasjon: prosjektet defineres av oppdraget og slutter når det er ferdig
- 2) organisering = å dele opp og sette sammen igjen arbeidsoppgaver
- 3) samarbeidet i prosjektet er viktig for kvaliteten av arbeidet
- 4) samarbeid er vanligvis koordinering av individuelt utført arbeid
- 5) grupper der medlemmene tåler å være uenige gjør det bedre

«groups that are successful in the long term distinguish themselves by having a proactive stand towards conflict, engaging conflict resolution strategies in a collective manner.» (Okhuysen & Bechky 2012: Handbook of principles of organizational behavior: 313)

«In the Abilene Paradox, every group member disagrees with the group choice, but does not express that disagreement. ... Because no one expresses disagreement, no one realizes that conflict exists.» (Okhuysen & Bechky 2012: Handbook of principles of organizational behavior: 313-314)

- 5) godt samarbeid med andre forutsetter og bidrar til at du kjenner deg selv
- 6) små, saklige konflikter kan vokse seg store og personlige hvis de får vokse i fred
- 7) hersketeknikker er ikke uvanlige og virker ikke hvis man kan avsløre dem

i denne forelesningen:

- 1) et prosjekt er en type organisasjon: prosjektet defineres av oppdraget og slutter når det er ferdig
- 2) organisering = å dele opp og sette sammen igjen arbeidsoppgaver
- 3) samarbeidet i prosjektet er viktig for kvaliteten av arbeidet
- 4) samarbeid er vanligvis koordinering av individuelt utført arbeid
- 5) grupper der medlemmene tåler å være uenige gjør det bedre
- 6) godt samarbeid med andre forutsetter og bidrar til at du kjenner deg selv
- 7) små, saklige konflikter kan vokse seg store og personlige hvis de får vokse i fred
- 8) hersketeknikker er ikke uvanlige og virker ikke hvis man kan avsløre dem



Kari Elisabeth Kaski mot Herbjørn Hansson om skatteparadis i dax18

et prosjekt er en organisasjon

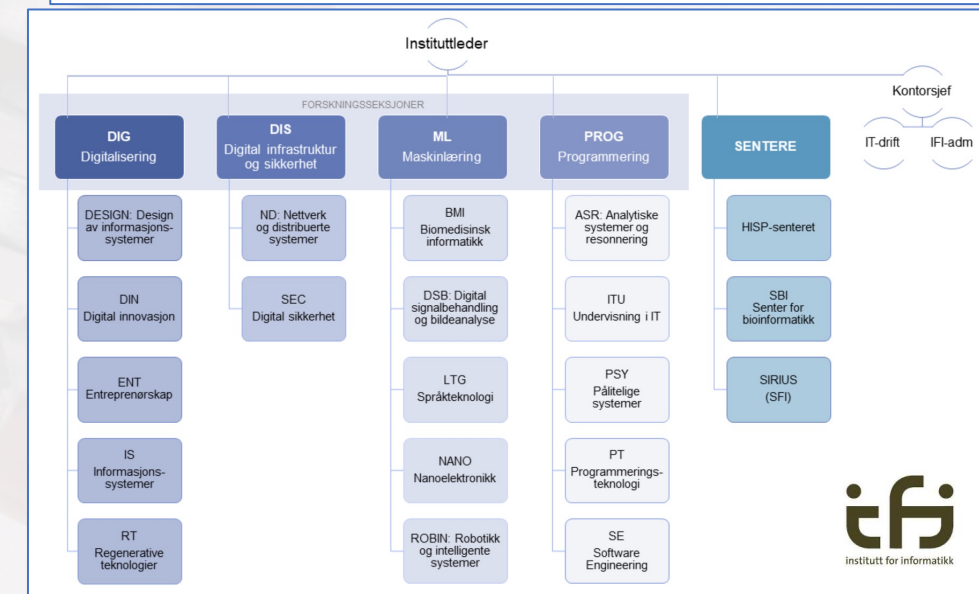
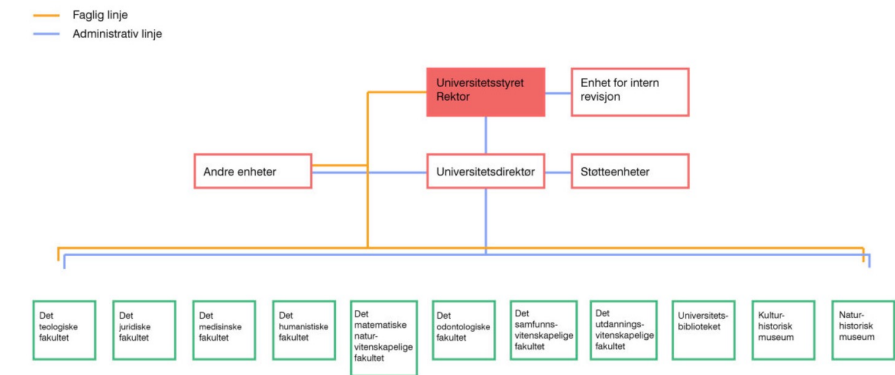
å organisere

- fra latin *organum*: musikkinstrument, verktøy,
- og fra fransk *organiser*: gi struktur til, tilrettelegge, ordne, innrette hensiktsmessig, dvs. få forskjellige deler til å virke som en helhet, sette i system

en organisasjon

- er en stabil, formalisert struktur der
- der to eller flere mennesker jobber sammen
- der de utfører forskjellige oppgaver
- for å oppnå et mål som de deler

Organisasjonskart



et prosjekt er en organisasjon

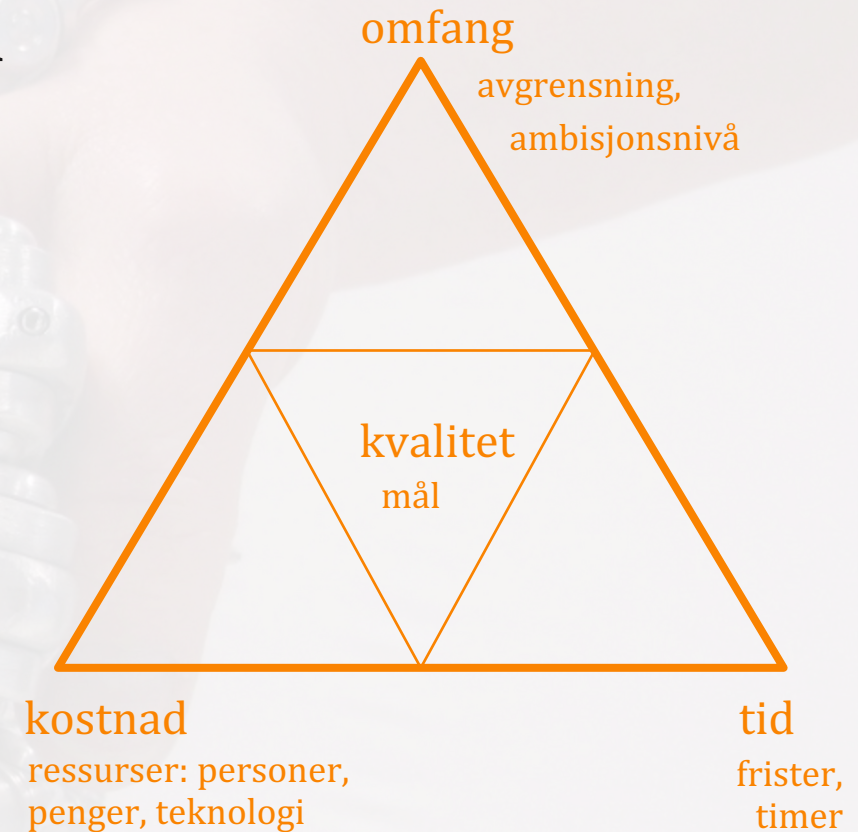
en organisasjon

- er en stabil, formalisert struktur der
- der to eller flere mennesker jobber sammen
- der de utfører forskjellige oppgaver
- for å oppnå et mål som de deler

et prosjekt

- er en tidsavgrenset, midlertidig organisasjon,
- etablert for en bestemt, dvs. en målrettet oppgave,
- som er for omfattende, krevende eller vanskelig for én person
- og er en unik eller enestående oppgave som ingen har gjort før

Prosjektet avsluttes når oppgaven er løst / levert.

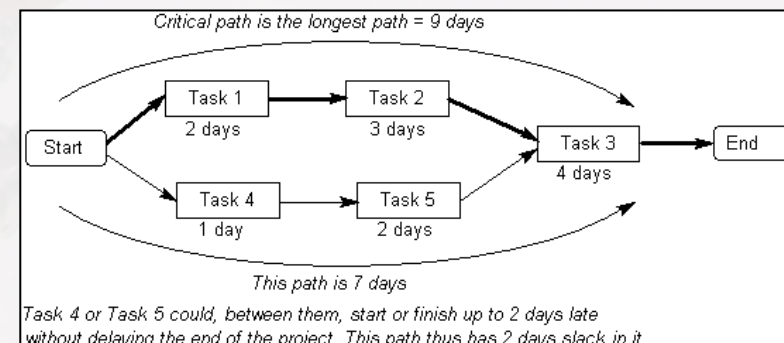
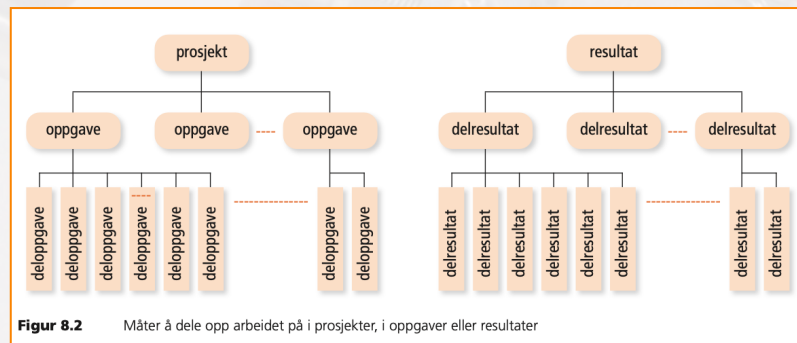
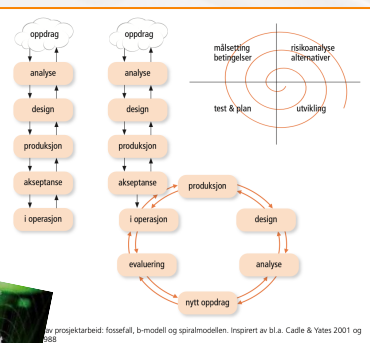


organisering av arbeid i prosjekter

arbeidet i prosjektet inkluderer

- organisering = dele opp og sette sammen oppgaver
- tidsplanlegging
- fordeling av arbeidsoppgaver
- fordeling av ansvar
- regler og verdier (samarbeidsklima)
- +
 - det faglige innholdet

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

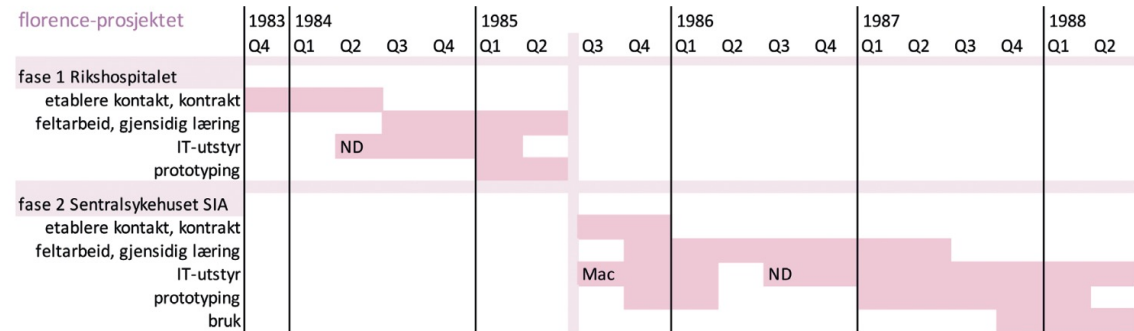


organisering av arbeid i prosjekter

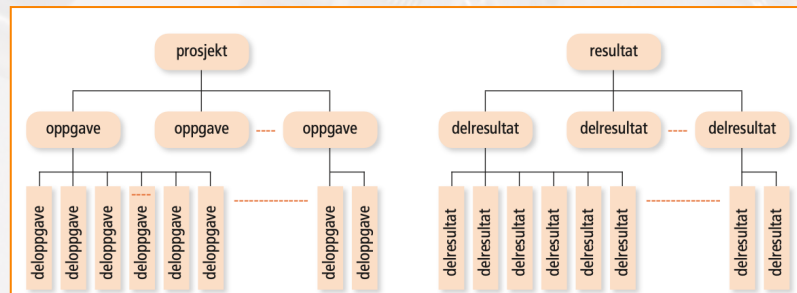
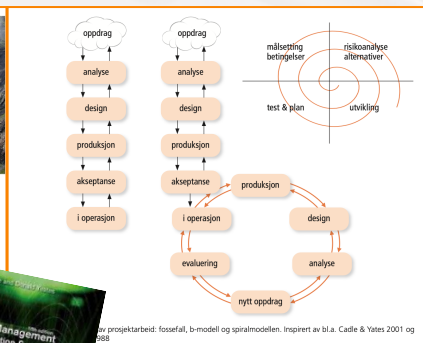
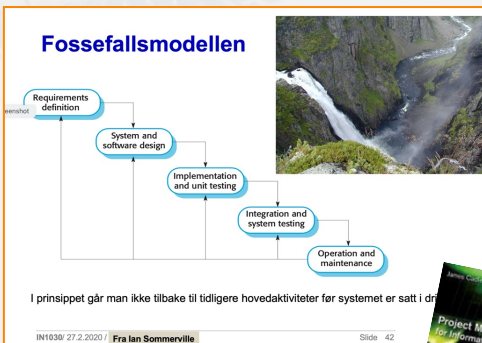
arbeidet i prosjektet inkluderer

- organisering = dele opp og sette sammen oppgaver
- tidsplanlegging
- fordeling av arbeidsoppgaver
- fordeling av ansvar
- regler og verdier (samarbeidsklima)
- +
 - det faglige innholdet

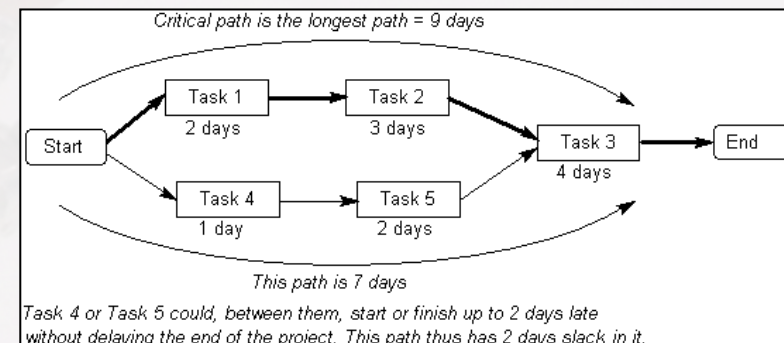
- hvilke oppgaver skal gjøres?
- til når? (tidsfrister og milepeler)



Figur 8.3 Eksempel på planlegging av prosjekt med Gantt-diagram



Figur 8.2 Måter å dele opp arbeidet på i prosjekter, i oppgaver eller resultater

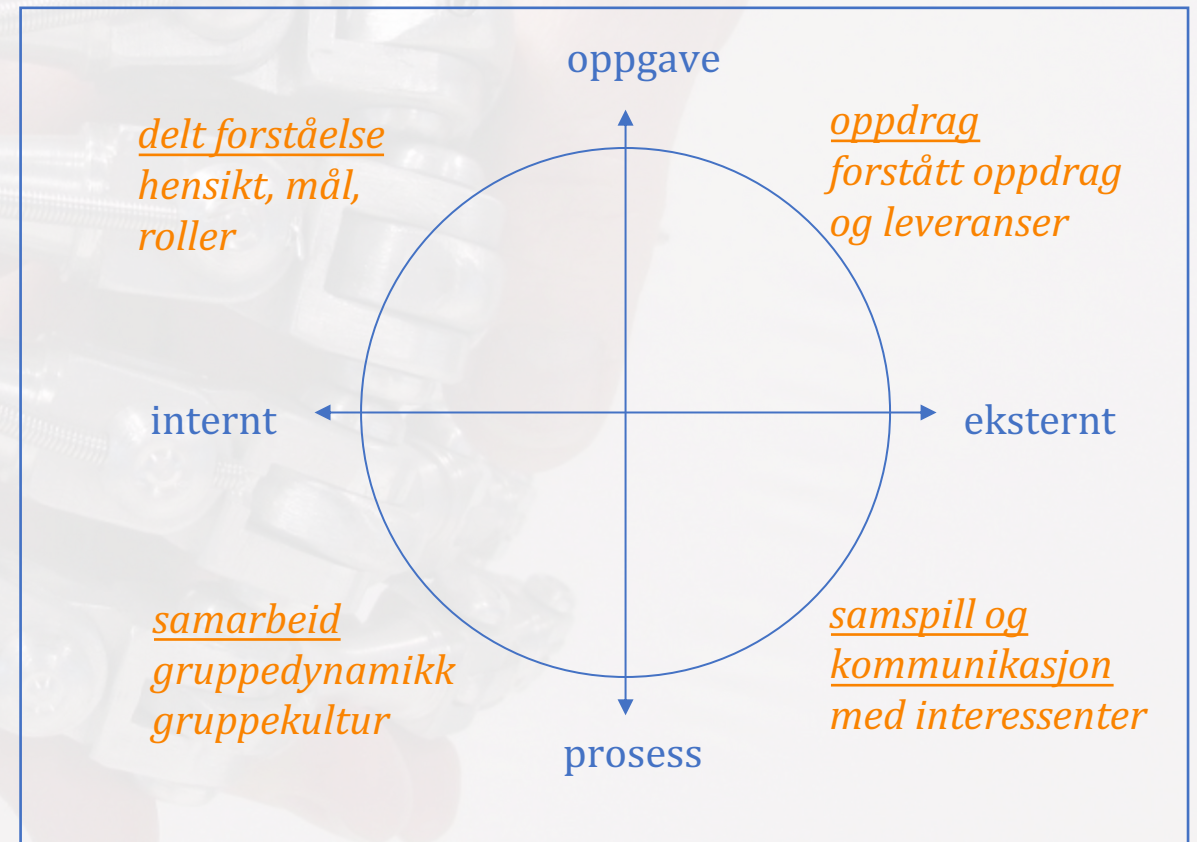


samarbeid i prosjekter

balansere

- helhet og del
- individuelt arbeid og samarbeid
- faglig og sosialt
- forskjeller og likheter

dimensjoner i prosjektarbeid



samarbeid (computer-supported cooperative work)

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



*ordfører Marianne Borgen &
Westminsters borgermester
Ian Adams*



stokksag

Nina Boulus-Rodje · Gunnar Ellingsen
Tone Bratteteig · Margunn Aanestad
Pernille Bjørn Editors

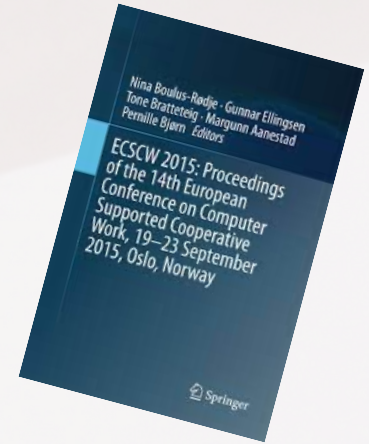
ECSCW 2015: Proceedings
of the 14th European
Conference on Computer
Supported Cooperative
Work, 19–23 September
2015, Oslo, Norway

Springer

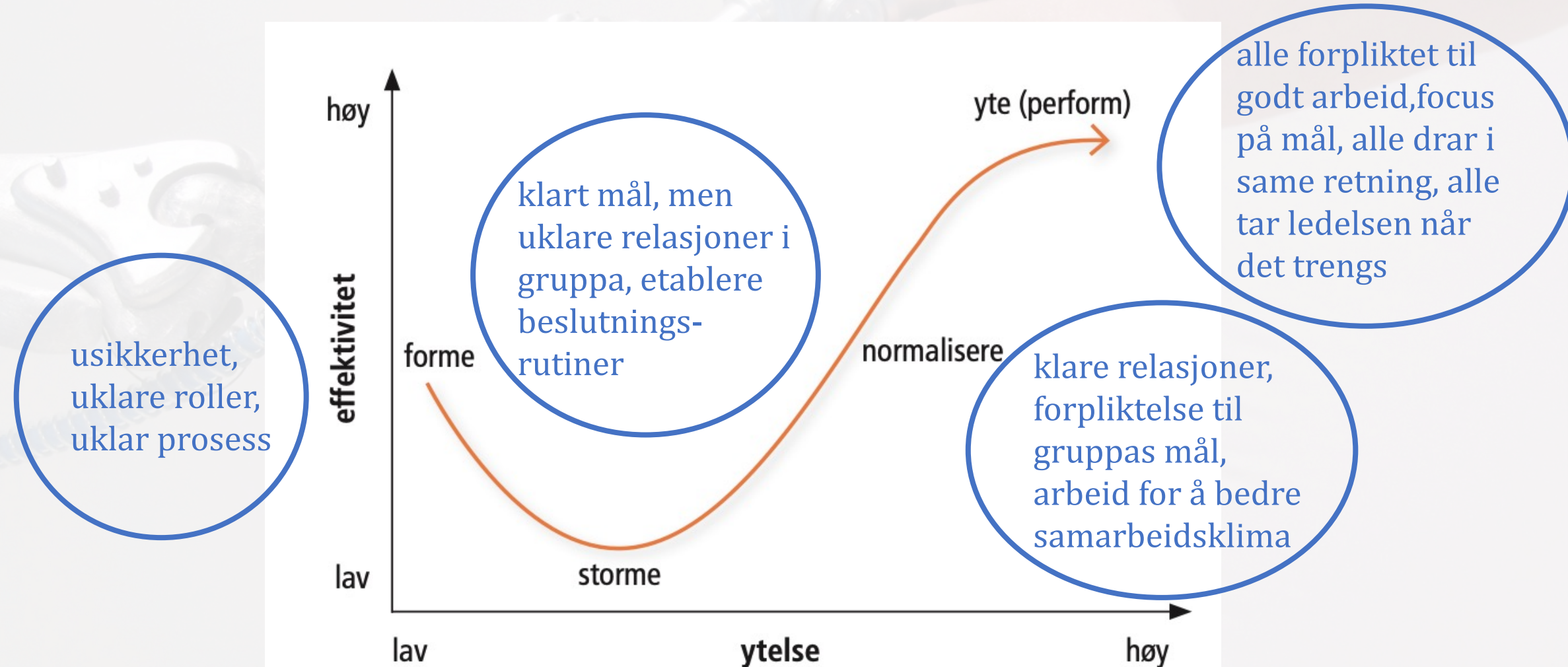
samarbeid (computer-supported cooperative work)

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

- dele opp og sette sammen arbeidet
- koordinere arbeidet
- sammenføyningsarbeid, koordinering
- oppmerksomhet som aktivitet (“awareness”)
 - være oppmerksom på andres arbeid
 - gjøre andre oppmerksom på eget arbeid
 - situasjons-tilpasning, fleksibilitet



gruppeprosesser – faser i gruppearbeidet



Figur 8.5

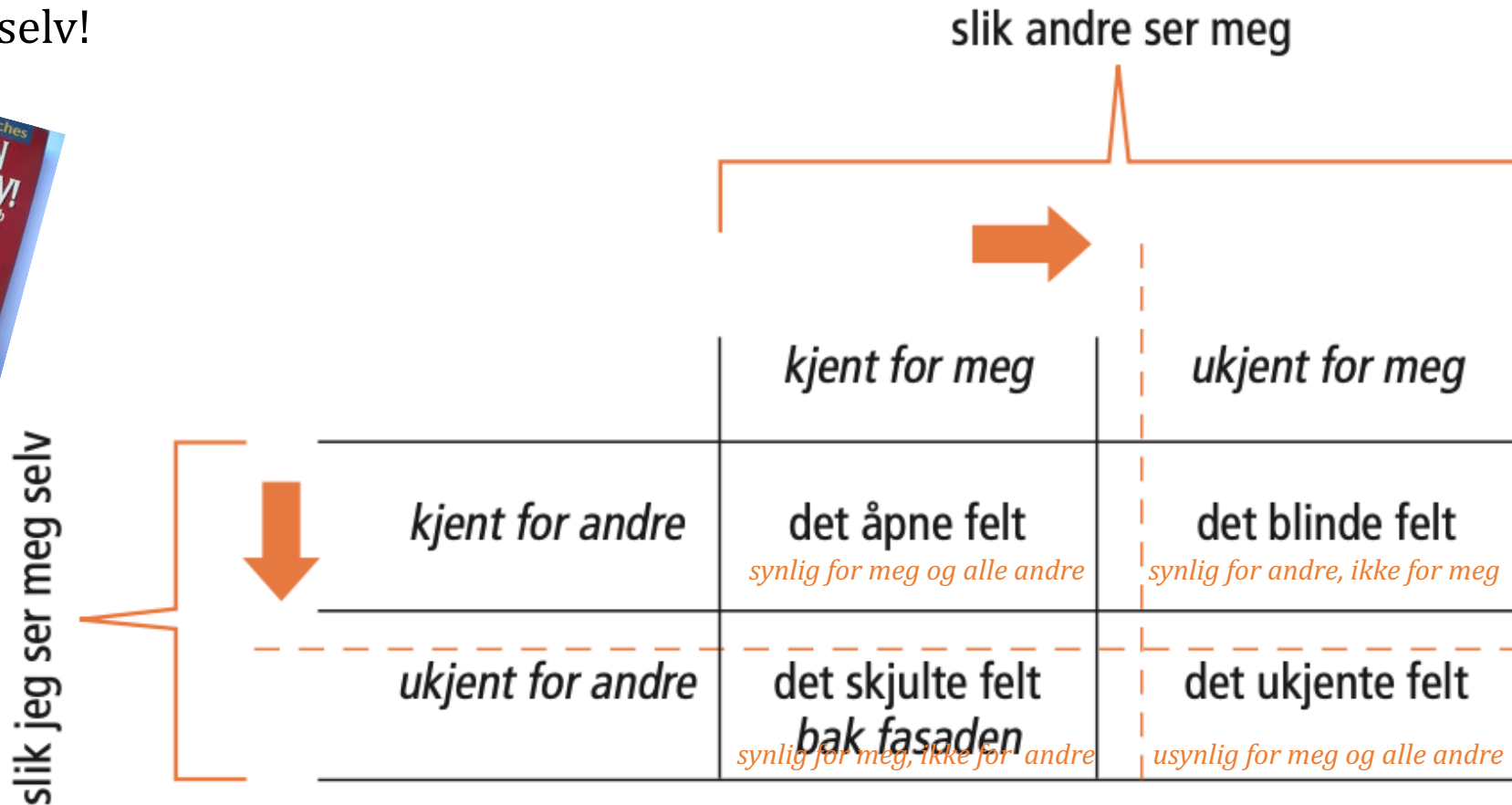
Prosesser i grupper. Inspirert av Tuckman 1965

tips til et godt gruppearbeid i in1060

- alle gruppemedlemmene er motiverte for innsats (= for å lære dmb)
- ikke for stor gruppe – og ikke for liten
- deltakerne er forskjellige og kompletterer hverandre
- alle forstår og er enige i prosjektets mål (drar i samme retning)
- alle forstår sine oppgaver og hjelper hverandre
- balanserer fokus mellom oppgave: hva skal gjøres, og prosess: hvordan få det til
- atmosfæren er konstruktiv og trygg, alle kan si det de mener (tenker og føler)
- håndterer ulike meninger saklig og synes det er et pluss med forskjellige meninger
- alle deltar i diskusjonene, og alle blir hørt (alle får til å representere sine egne interesser i arbeidet)
- 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

kjenn deg selv!



*det blinde felt:
jeg forstår ikke folks
reaksjoner, det gjør
meg utrygg*

*det ukjente felt:
det ubevisste kan
styre livet*

Figur 8.6

Joharis vindu. Etter Luft & Ingham 1955

kjenn deg selv

kjenn deg selv!

femfaktormodellen

*grader av allmenne
personlighetsrekk*

personlighetstrekk («the big five personality traits»):

- *Åpenhet* overfor opplevelser: nysgjerrig og oppfinnsom eller forsiktig og regelbunden
- *Ansvarsbevissthet* («conscientiousness»): organisert og effektiv eller uforsiktig og ekstravagant
- *Utadvendthet* («extraversion»): energisk og utadvendt eller reservert og trives alene
- *Behagelig* («agreeableness»): vennlig og medfølende eller utfordrende og ufølsom
- *Nevrotisisme* («neuroticism»): nervøs og følsom eller selvsikker og motstandsdyktig



STORE NORSE LEKSIKON

[Store norske leksikon](#) / [Psykologi](#) / [Personlighetspsykologi](#)

Femfaktormodellen er en av flere trekkpsykologiske tilnærminger innen personlighetspsykologien. Femfaktormodellen er den ledende moderne vitenskapelige tilnærmingen, da den beskriver empirisk fem store personlighetstrekk, som beskriver variasjonen i menneskets personlighet.

ETYMOLOGI [engelsk](#) 'de fem store'
OGSÅ KJENT SOM Big Five, OCEAN

De fem faktorene eller store personlighetstrekkene er:

- [åpenhet](#)
- [planmessighet](#)
- [ekstroversjon](#)
- [omgjengelighet](#)
- [nevrotisisme](#)

Hver av disse fem trekkene består så av seks underordnede, delvis samvarierende og delvis uavhengige fasetter.

OCEAN

På engelsk er begrepene Openness, Conscientiousness, Extraversion, Agreeableness, og Neuroticism. I denne rekkefølgen staver forbokstavene OCEAN som enkelte bruker for å huske begrepene.

SÅNN ER DU **NRK Radio**
Sånn er du
☆ Følg → Del
Harald Eia og Nils Brenna analyserer kjente personer med personlighetstesten "Big 5".

kjenn deg selv – foretrukket atferd

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 livet ditt?

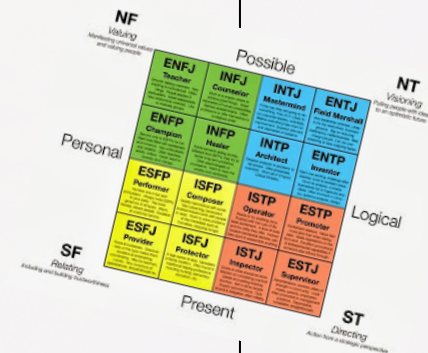
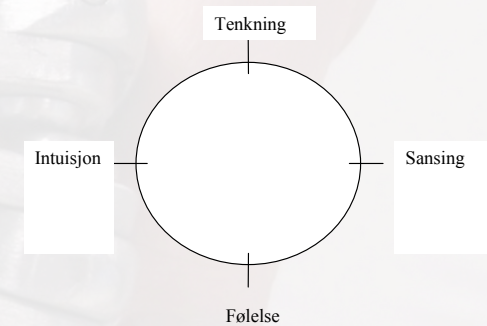
(J) På en strukturert og planlagt måte

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

Side 1

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.

personlighetstyper – foretrukket atferd

Personlighetstyper

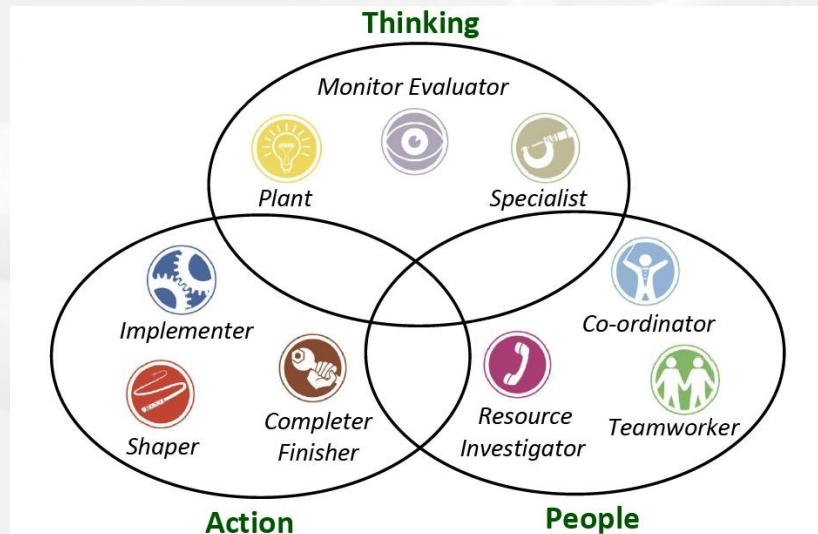
E: Ekstrovert	I: Introvert
sosial	privat
snakker mye	er mer stille
tenker ikke alltid før de snakker	får ikke alltid uttrykt tanker i ord
snakker for å tenke	tenker før de snakker
har ofte aktivt kroppsspråk	har ofte lukket kroppsspråk

J: Vurderende (judging)	P: Oppfattende (perceiving)
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 en 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

personlighetstyper – foretrukket atferd



1. *Idéskaper*, er kreativ og skaper nye ideer
2. *Ressurshenter*, er sosial og god til å hente inn ressurser og folk til prosjektet
3. *Koordinator*, er sosial og passer på at samarbeidet og fordelingen av arbeid fungerer
4. *Pådriver*, er den som passer på tidsfrister og får ting gjort
5. *Vurderer*, er kritisk og kommer med kritikk og konstruktive forslag
6. *Lagspiller*, er den som sørger for god stemning, er fleksibel og ser når andre trenger hjelp
7. *Iverksetter*, den som får ting til å skje, som setter i gang
8. *Fullfører*, den som sørger for å levere på tiden, som gjør den siste finishen
9. *Spesialist*, har fagkompetanse som er nødvendig for prosjektets kvalitet

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.

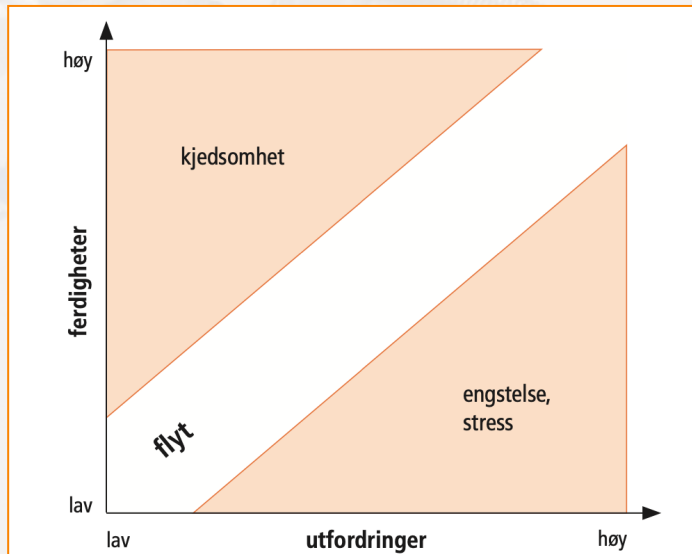
samarbeidsproblemer

8.3	Samarbeidsproblemer	294
8.3.1	Samarbeid på tvers av forskjeller	294
8.3.2	Arbeidsmiljø for kreativitet	296
8.3.3	Konflikter og konfliktløsning	298
8.4	Videre arbeid med temaet samarbeid som arbeidsform	301
8.4.1	Litteratur	301
8.4.2	Oppgaver	302



samarbeidsproblemer

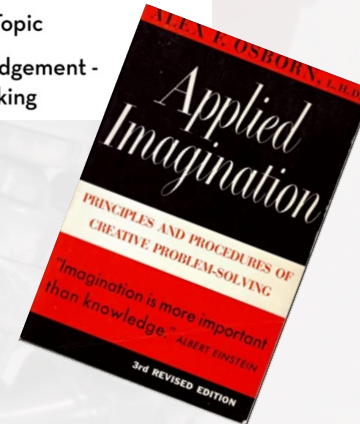
8.3	Samarbeidsproblemer	294
8.3.1	Samarbeid på tvers av forskjeller	294
8.3.2	Arbeidsmiljø for kreativitet	296
8.3.3	Konflikter og konfliktløsning	298
8.4	Videre arbeid med temaet samarbeid som arbeidsform	301
8.4.1	Litteratur	301
8.4.2	Oppgaver	302



Figur 8.8 Flytsonen: balanse mellom ferdigheter og utfordringer. Etter Csikszentmihályi 1990



- One Conversation at a Time
- Go for Quantity
- Headline!
- Build on the Ideas of Others
- Encourage wild ideas
- Be Visual
- Stay on Topic
- Defer Judgement - NO Blocking



Harvard Business Review

INNOVATION

How to Kill Creativity

by Teresa Amabile

FROM THE SEPTEMBER-OCTOBER 1996 ISSUE

When I consider all the organizations I have studied and worked with over the past 22 years, there can be no doubt: creativity gets killed much more often than it gets supported. For the most part, this isn't because managers have a vendetta against creativity. On the contrary, most believe in the value of new and useful ideas. However, creativity is undermined unintentionally every day in work environments that were established for entirely good reasons—to maximize business imperatives such as coordination, productivity, and control.

Managers cannot be expected to ignore business imperatives, of course. But in working toward these imperatives, they may be inadvertently designing organizations that systematically crush creativity. My research shows that it is possible to develop the best of both worlds: organizations in which business imperatives are attended to and creativity flourishes. Building such organizations, however, requires us to understand precisely what kinds of managerial practices foster creativity—and which kill it.

What is Business Creativity?

We tend to associate creativity with the arts and to think of it as the expression of highly original ideas. Think of how Pablo Picasso reinvented the conventions of painting or how William Faulkner redefined fiction. In business, originality isn't enough. To be creative, an idea must also be appropriate—useful and actionable. It must somehow influence the way business gets done—by improving a product, for instance, or by opening up a new way to approach a process.

1. faglig ekspertise
2. kreative ferdigheter
3. indre motivasjon
4. sosial kontekst

samarbeidsproblemer



Kilden

De fem hersketeknikker



Usynliggjøring er én av Berit Ås' fem hersketeknikker. (Illustrasjonsfoto: Colourbox.com)

Hersketeknikkene som Berit Ås identifiserte er:

- Usynliggjøring
- Latterliggjøring
- Tilbakeholdelse av informasjon
- Fordømmelse uansett hva du gjør
- Påføring av skyld og skam



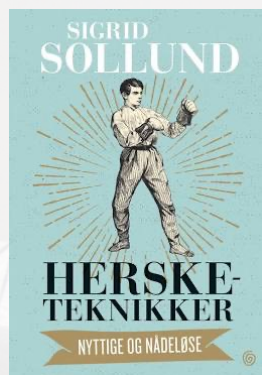
Usynliggjøring – ikke bli sett i møtesammenheng, aldri bli referert, ingen kommenterer eller følger opp det du sier.

Latterliggjøring – eks: Det kan du da ikke mene, lille venn Ha, ha ha, Ethvert fornuftig menneske vet jo at det der er feil

- **Tilbakeholdelse av informasjon** – diskutere ting i fora hvor du ikke har tilgang (garderobe, badstu, uformell setting, guttekveld), ikke gi deg info som påvirker ditt arbeide.
- **Dobbeltstraff** – jobber for mye, går ut over familie, jobber for lite, går ut over jobb. Permisjon – koster firma penger – gjør du det ikke, tar du ikke barnets behov på alvor. For passiv eller for pågående.
- **Påføre skyld og skam** – Å påføre skyld og skam på de som har ansvarfølelse er ikke så vanskelig. Forventningene som personen har lagt på seg selv, kan lett forsterkes ved å legge litt ekstra på børnen med å vise til noe som ikke har blitt gjort.



hersketeknikker



Kari Elisabeth Kaski mot Herbjørn Hanssør



Kari Elisabeth Kaski mot Herbjørn Hansson om skatteparadis i dax18



samarbeidet i prosjektarbeidet i in1060

- enighet om ambisjoner og tidsbruk
- enighet om en øvingsgruppe der alle kan komme (hver uke)
- enighet om minst én møtetid utenom øvingsgruppa
- 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

for at dere skal lære å

- håndtere problemer før de blir store
- håndtere problemer før de blir personlige
- for å rette på skjevheter som kan bli problemer
- gjøre gruppa bedre i innspurten
- gjøre at innspurten kan handle om fag

en “øvelse” som er forebyggende og reparerende

- 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?
 - får alle lært det de skal i in1060?
- fungerer kjørereglene (være for sen, ikke komme til avtaler, ikke levere + når er det et problem? Har dere sanksjoner?)
- roller og oppgaver: skal de endres i siste del av prosjektet?
- start med fakta: tell antall timer, møter, bidrag for hver enkelt ...

prosjektarbeid / gruppearbeid oblig

- 1) individuell forberedelse: hvor mange timer bruker du på prosjektet, hvilke sider av prosjektet bidrar du til (hvor mange / hvilke intervjuer / observasjoner har du deltatt på), hvilke design-aktiviteter har du deltatt i, hvor mange gruppemøter har du deltatt i, hvilke roller har du tatt på deg ++? Er du fornøyd med prosjektarbeidet så langt – organisering og fordeling av arbeid, samarbeidsklimate ++

Gruppediskusjon:

- 2) A) sammenlikne og diskutere alles bidrag og deltakelse i prosjektarbeidet – er alle fornøyd? Er arbeidet jevnt fordelt?
- 3) B) Identifiser utfordringer, problemer og forbedringspunkter.
- 4) Gruppediskusjon: diskuter hva som kan forbedres og hvordan. Vær konkret!

grupparbeid oblig: gjennomgang (hensikt)

Oppgaven består av to trinn

1. Diskusjon i gruppen. Følg de fire trinnene beskrevet nedenfor.
2. Innlevering av oppsummering i Devilry (lever 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. Er arbeidsfordelingen skjev?
 - Hvis ja: hvordan kan den endres slik at innsatsen blir bedre fordelt?
 - Hvis nei: er det likevel ting dere kan gjøre for å bli mer effektive?
- Hvordan fungerer rollene og ansvarsfordelingen i gruppen?
 - Er det noe som kan omfordeles eller endres for å fungere bedre?

grupparbeid oblig: gjennomgang (trinn 1)

Trinn 1

Forberede diskusjonen ved at hvert enkelt gruppemedlem bruker noen minutter på å gå gjennom følgende punkter:

- Hvor mye tid bruker du i prosjektet hver uke (en «normal» uke)?
- Hvilke deler av prosjektet bidrar du til?
- Tenk over om du mener at du får delta i beslutninger, føler eierskap til resultatet og at din andel av prosjektet er like stor som de andres
- Tenk over om du er fornøyd med din del av det felles arbeidet. Tenk også over:
 - Fungerer gruppen bra som helhet?
 - Fungerer den slik du tenkte? Hvis ikke: hvorfor ikke? Er det et problem?
- Hva er bra, og hva kan forbedres, og hvordan? Kom med forslag du tror vil bedre situasjonen sett fra ditt ståsted.

grupparbeid oblig: gjennomgang (trinn 2)

Trinn 2

Sammenlikne svarene deres og diskuter dere fram til hva gruppen som helhet mener. Ta gjerne utgangspunkt i de konkrete spørsmålene som er foreslått på siste side. Husk at dersom én person synes at noe er et problem, så er det et problem – eller kan bli det. Bruk gjerne tavle el. likn. for å få oversikt. Her kan det komme fram at noen bidrar mye mer eller mye mindre enn de andre, uten at dette er tilsiktet. Diskuter om og hvordan dette kan endres.

Forslag til konkrete spørsmål å bruke i diskusjonen

1. Hvor mange timer bruker du pr. uke på kurset (sånn ca. / i gjennomsnitt)?
2. Hvor mange timer brukte du i forrige uke?
3. Hvilke deler av gruppens resultater har du helt konkret bidratt med? (her snakker vi så langt i prosjektet som dere er nå, men dere kan også diskutere planlagte bidrag)
4. Gjenkjenner du ditt bidrag i gruppens resultater?
5. Hvor stor er din del, og er du fornøyd med den?
6. Hvordan opplever du at arbeidsoppgavene er fordelt? Har alle like stor andel? Hvis nei: hvorfor ikke?
7. Hvilke grep må dere gjøre for at dette skal bli en (enda mer) produktiv og konstruktiv arbeidsgruppe?

grupparbeid oblig: gjennomgang (trinn 3)

Trinn 3

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) og noen vil kanskje 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 alle bidrag er helt likt, 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.

grupparbeid oblig: gjennomgang (trinn 4)

Trinn 4

Det siste skrittet er å oppsummere og skrive ned det alle i gruppen er enige om: om er det 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 deres del, må dere diskutere om og hvordan dette kan endres. Kanskje en av dere må forbedre seg. Da bør dere bli enige om:

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

Et eksempel kan være en som alltid kommer for sent til møtene så alle må vente, eller lar være å komme, uten å si fra. Her kan det være tre ulike krav: komme tidsnok, 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?

grupparbeid oblig: gjennomgang (trinn 4)

Trinn 4

Det siste sk
hva, hvordan
dere har ly

Dersom de
føler at der
dere må fo

- Konkre
- Hvilke
- Hvilke
- Hvordan

Et eksemp
fra. Her kan
ikke kan k

Erfaring viser at hvis gruppens 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 saklig 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 basert på gruppens 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 gruppen gjøre hans/hennes jobb.

Det er selvfølgelig vanskelig å håndtere gruppedeltakere 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 leverer, 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.