

# Gruppekontrakt

## Målsetting og opptreden:

### Våre forventninger:

- Best mulig resultat.
- Godt strukturert prosjekt.
- God kommunikasjon.
- Ny kunnskap.
- Når alle bidrar med sitt, kan vi ha det gøy sammen.

### Sette mål underveis i prosessen:

- Delmål til hver uke- møtes en gang i uken for å fordele oppgaver.

### Sette klare standarder og øke gruppemedlemmenes identifisering med prosjektet:

- Man bidrar med sine spesialfelt.
- Se hverandres styrker.
- Tydelige oppgaver.
- Den enkelte oppsøker gruppen og informerer gruppen.
- Ta initiativ.

### Aktiviteter, informasjon og oppgaver planlegges, koordineres og synkroniseres slik:

- Vi velger en plattform som alle kan bruke og bli enige om når vi kan forvente at informasjon skal være lest og besvart.
- Korte beskjeder på E-post type «kommer ikke i dag» eller «forsinket».
- Oppgavejobbing på «E-post»

## Kommunikasjon:

### Oppgaver/aktiviteter som krever fysisk fremmøte av alle gruppemedlemmer:

- Fysiske møter for å fordele oppgaver og dersom det kreves samarbeid.
- Vi bør ha fysiske eller digitale møter hver gang et delmål skal legges frem.
- Digitale møter kan vi ha underveis, dersom noen har spørsmål eller vi har behov for å gjennomgå eller dele informasjon.

### Gruppen bør møtes:

- Ukentlige digitale eller fysiske møter.

### Gruppen skal holde kontakten slik:

- E-post for møter og deling av dokumenter og E-post for kjapp kommentar, eller hvis noe haster.

### **Andre viktige aspekter ved kommunikasjon:**

- Enighet om tidspunkter vi bør kunne forvente at informasjon er lest.
- «Tommel opp for lest».
- Lytte til hverandre og ta hensyn.
- Gi beskjed.
- Være tydelig

## **Deltakelse i møter og gruppearbeid:**

### **Regler i forbindelse med å komme tidsnok på gruppemøter:**

- Ha respekt for andres tid, møt opp i tide.

### **Møtene foregår slik:**

- Delvis formelt, vi må ha et formål med møtene for at de skal oppleves som produktive.
- Sette av tid til spesifikt tema.
- Referat legges i gruppa på E-post. Helene har hovedansvar, men alle fyller på.

### **Alle gruppemedlemmene har mulighet til å bidra fordi:**

- Felles planlegging, god kommunikasjon.

### **Dersom noen på gruppen ikke kan delta på et møte:**

- Informer de andre gruppedeltakerne dersom du ikke kommer på møte.

### **Problemer med å fullføre egen deloppgave håndteres slik:**

- Dersom noen ikke fullfører oppgaver de har tatt på seg, og ikke kan vise til akseptabel grunn for dette, får personen en kort tidsfrist til å fullføre.
- Dersom deltakeren ikke bidrar, er deltakeren ikke aktiv i gruppen og deltakerens navn kommer ikke med på oppgaven.
- Dersom personen ikke leverer, får den dessverre ikke navnet på oppgaven

### **Andre viktige aspekter ved deltagelse og gruppearbeid:**

- Vi skal levere i tide!
- Gruppedeltakeren skal levere delmål til tiden. Dersom dette ikke er mulig, bør deltakeren gi beskjed til de andre i gruppen.

## **Konflikter og problemløsning:**

### **Gruppen går frem for å løse gruppekonflikt i en tidlig fase slik:**

- Kommunikasjon er nøkkelen.
- Dersom det oppstår konflikt og de det gjelder ikke selv klarer å komme til enighet, trår en av de andre i gruppen inn i en meklerrolle.

**Dersom noen bryter punkter i kontrakten:**

- Alltid for sein = alvorsprat.
- Ikke bidrar = ikke navn på gruppeoppgaven = kastet ut av gruppen.

**Andre viktige aspekter med hensyn til konflikter og problemløsning:**

- Fortell om din situasjon, så vil alle mest sannsynlig forstå.
- Tidlig håndtering av konflikt.

**Gruppen anses som fulltallig og tar ikke imot nye gruppemedlemmer.**

**Signaturer:**

**Navn:**Eryk-Leder

**Navn:**Franek-Røbøl

**Dato:** 15.09.2025