**Gruppkontrakt**

**Varje projekt vid Medieinstitutet inleds med upprättande av ett gruppkontrakt.**

Syftet är att alla deltagare ska vara överens om mål och arbetsmetod för projektet.

Gruppkontraktet är en samtalsmall som leder till reflektion kring frågor som är viktiga för projektgruppens samförstånd och trivsel, samt för projektets resultat, kvalitet och målgång.

Gruppkontraktet bildar grund för projektets styrdokument där ni löpande dokumenterar ert arbete i form av projektplan, tidsplan, organisation och kommunikationsplan.

**Observera!** Det är mycket viktigt att alla i gruppen deltar aktivt och att hänsyn tas till alla gruppmedlemmars synpunkter och önskemål.

**1. Projektets mål/deadlines, medarbetare och metod**

Mål - Vad ska ni producera/åstadkomma?

* Vi fokuserar på att klara all G-krav och finns tid över så gör vi även VG—kraven.

Tidsplan - När ska detta vara klart (mål och viktiga delmål)?

* Alla g-krav ska vara klara till 4/12.

Organisation/Bemanningsplan - Vem gör vad? (ansvarsfördelning, se punkt 3)

* Vi hjälps båda åt med allt.

Metod - Hur ska ni gå tillväga?

* Först planera, sedan genomföra.

**2. Kommunikationsplan**

När/var/hur ofta ska gruppen träffas – mötesplan samt möten med handledare, eventuella uppdragsgivare, andra berörda?

* Vi jobbar främst på distans. De dagar vi inte har föreläsning lägger vi ca 8h (10-18) och de dagar vi har föreläsning lägger vi så lägger vi de timmar som finns kvar av en 8h arbetsdag.

När/hur kommunicerar ni på distans – löpande kommunikation, zenit, andra forum, mejl, telefon mm.

* Vi kommunicerar via teams med löpande kommunikation.

Vem/hur kommuniceras beslut, aktiviteter, deadlines, mm. samt eventuella ändringar av dessa?

* Vi använder oss av Githubs funktioner för att planera osv
* Statusrapport sker via ett exceldokument som finns sparat i Lab3 mappen.

**3. Roller/ansvar och arbetsfördelning**

- Vi sammarbetar kring allt.

**4. Beslutsformer**

Hur ska gruppen komma överens om vad/när/hur arbetet ska göras?

* Via kontinuerlig kommunikation.

Hur fattar ni beslut om ni har olika uppfattning (projektledaren bestämmer, majoriteten vinner, den projektmedarbetare som har det ansvarsområdet får avgöra osv.)

* Vi kommer överens.

**5. Närvaro och produktion/leverans**

Målet är att samtliga projektmedarbetare ska ha 80-100% närvaro under projektets gång. Projektledaren har ansvar för att SNABBT lösa problemet om någon inte närvarar eller levererar enligt överenskommelsen.

* **Steg 1** är att försöka lösa problemet i projektet.
* **Steg 2** är att kontakta utbildningsledningen.

Om ni själva ska fördela roller och ansvarområden - Säkerställ att ni växlar mellan olika roller/uppgifter i de olika projekten – detta leder till att ni utvecklas och lär er mer, samt att ni ökar förståelsen för andras villkor och problemområden i projektarbetet.

Med andra ord - prova nya utmaningar och försök att inte alltid göra det du redan kan.

**Projektets namn**

|  |
| --- |
| Todo-kalender |

**Klass** **Datum**

|  |  |
| --- | --- |
| FED19G | 2019-11-27 |

Samtliga projektmedarbetare har tagit del av gruppkontraktet och använt det som samtalsmall i en diskussion där alla har varit närvarande och delaktiga.  
  
**Projektledare + ansvar/arbetsuppgifter**

|  |
| --- |
|  |

**Projektmedarbetare med beskrivning av roll/ansvar/arbetsuppgifter:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Namn** | **Roll** | **ansvar / arbetsuppgift** |
| 1 | Camilla Johansson | Ledare |  |
| 2 | Yuri Aguliar Cortez |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |