

# embla journey

## Gruppe 1, samarbejdsrapport

Projektarbejde & kommunikation, BSPRKOM1KU

Adrian Otto	adot@itu.dk
Cecilie Amalie Wall Elkjær	ceel@itu.dk
Bror Yang Nan Hansen	broh@itu.dk
Mathilde Secher Marcussen	msem@itu.dk
Carl Anders Stilvén	csti@itu.dk
Konrad Meno Adolph	koad@itu.dk
Malte Jøker Jørgensen	mjo@itu.dk
Benjamin Alexander Steinhauer Ormstrup	beor@itu.dk

**Er der nogle udfordringer du har oplevet med tidligere vægttabs forsøg?**

Tager nemt på igen

Tager for lang tid

Føler ikke mig mæt

Manger motivation

Lad os hjælpe  
dig, med at finde  
ud af om Embla  
er for dig



# **Indhold**

<b>1 Indledning.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Baggrund for samarbejdet.....</b>	<b>3</b>
2.1 Gruppedannelse.....	3
2.2 Rollefordeling .....	3
2.3 Gruppekontrakt .....	4
<b>3 Projektforløb .....</b>	<b>5</b>
3.1 Orienteringsfasen .....	5
3.2 Vurderingsfasen .....	5
3.3 Standpunktfsasen .....	5
3.4 Samarbejdsfasen .....	5
3.5 Evalueringfasen .....	5
3.6 Værktøjer .....	6
<b>4 Beslutningsprocesser og konfliktløsning.....</b>	<b>8</b>
<b>5 Evaluering af gruppeprocessen .....</b>	<b>8</b>
<b>6 Konklusion.....</b>	<b>10</b>
<b>7 Litteraturliste .....</b>	<b>11</b>
<b>8 Bilag.....</b>	<b>12</b>
8.1 Bilag 1 - Gruppekontrakt .....	12
8.2 Bilag 2 - Logbog .....	16

# 1 Indledning

Denne samarbejdsrapport er lavet i forbindelse med kurset “Projektarbejde og kommunikation” på IT-universitet i København i efteråret 2023 under vejledning af Henriette Moos. Rapporten omhandler samarbejdet i vores projektgruppe og resultatet af arbejdet ud fra en given problemstilling givet fra virksomheden Embla. De ønsker at kunne forbedre deres web-onboarding af nye medlemmer til Embias forskellige forløb. På baggrund af dette, vil denne rapport have til formål at beskrive gruppe 01’s forløb under projektet herunder gruppens samarbejde og beslutningsprocesser.

## 2 Baggrund for samarbejdet

### 2.1 Gruppedannelse

For at kunne påbegynde arbejdet med Embias problemstilling, skulle projektgruppen sammensættes. Til at udforme en gruppe, som teoretisk set var i harmoni, og som ville sikre en bred kompetence dække, benyttede vi Belbins grupperoller og CARE-profiler<sup>1</sup>. For hver især at finde vores individuelle roller, testede vi os selv, hvor vi benyttede en online test<sup>2</sup> som viste, hvilke tre Belbin-roller der karakteriserede den enkelte. Efter udførelsen af Belbin-testen foretog vi interviews<sup>3</sup> i små selvvalgte grupper for at reflektere over testen, og tidlige erfaringer med roller i gruppearbejde.

Herefter blev de endelige grupper dannet på baggrund af rollefordelingen og udfordringerne fra virksomhederne, hvor hvert individ havde mulighed for at vælge den virksomheds udfordring, som de havde lyst til at arbejde med. En optimal gruppesammensætning ville være, når alle 9 Belbin-roller blev repræsenteret i gruppen<sup>4</sup>. På denne måde sikrede vi, at gruppemedlemmernes kompetencer kunne komplementere hinanden, og derved kunne gruppearbejdet optimeres. Således blev det enkelte individs svagheder dækket af andres kompetencer i gruppen. Målet for gruppedannelsen var altså at sammensætte en gruppe, der bestod af flest mulige Belbin-roller og CARE-profiler, og eftersom hvert individ selv kunne vælge, hvad de ville arbejde med stod faglig interesse over det sociale.

---

<sup>1</sup> Moos, Henriette (2022): *IT-projektarbejde - en introduktion til teknisk rapportskrivning i grupper*. s. 36-39

<sup>2</sup> 123 Test, Team roles test

<sup>3</sup> Moos, Henriette (2022): *IT-projektarbejde - en introduktion til teknisk rapportskrivning i grupper*. s. 40, figur 2.4

<sup>4</sup> Moos, Henriette (2022): *IT-projektarbejde - en introduktion til teknisk rapportskrivning i grupper*. s. 36-39

## 2.2 Rollefordeling

Vi fik dannet et overblik over hvilke Belbin-roller hvert gruppemedlem havde fået i testen, hvorefter vi gennem dialog fastslog hvilken rolle hvert gruppemedlem skulle påtage sig.

Herunder ses, i tabel 2.2.1, hvilke Belbin-roller samt hvilken CARE-profil hvert medlem fik i testen.

Navn	Belbin-roller	CARE-profil
Cecilie Amalie Wall Elkjær	Organisator, afslutter, kontaktskaber	Executive
Bror Yang Nan Hansen	Organisator, afslutter, formidler	Analyst
Adrian Otto	Opstarter, ideperson og specialist	Innovator
Mathilde Secher Marcussen	Organisator, analysator, formidler	Driver
Carl Anders Stilvén	Opstarter, koordinator, analysator	Chairman
Konrad Meno Adolph	Organisator, kontaktperson, koordinator	Team player
Malte Jøker Jørgensen	Formidler, organisator, analysator	Explorer
Benjamin Alexander Steinhauer Ormstrup	Formidler, specialist	Completer

Tabel 2.2.1: tabellen viser hvert gruppemedlems navn, testede belbin roller og CARE-profil.

## 2.3 Gruppekontrakt

Gruppekontrakten<sup>5</sup> var den første aflevering, som vi i gruppen stod overfor. Vi fik i fællesskab udarbejdet en kontrakt mellem os, hvor vi kunne ytre vores forventninger til gruppearbejdet og nedskrive rammerne, der skulle ligge til grund for et godt samarbejde i gruppen, herunder blev der især lagt vægt på målsætninger, grupperegler, kommunikation, konflikthåndtering samt en

---

<sup>5</sup> Bilag 1 - Gruppekontrakt

snack ordning. Vi fik også aftalt faste mødedage, som blev hver mandag efter kursets forelæsning, og en buffer til at kunne mødes blev lagt i torsdagens lange pause i tilfælde af afleveringer eller for opsamling på uddelegerede opgaver.

## **3 Projektforløb**

### **3.1 Orienteringsfasen**

Projektet tog sin begyndelse den 28. august 2023, da grupperne blev dannet. Denne indledende fase strakte sig over de første par møder, hvor gruppemedlemmerne lærte hinanden at kende gennem forskellige øvelser.

### **3.2 Vurderingsfasen**

I denne fase er der blevet diskuteret de forskellige krav og ønsker gruppen have til hinanden. På baggrund af disse overvejelser er der blevet udformet en gruppekontrakt, som kan ses i Bilag 1.

### **3.3 Standpunktsfasen**

Projektets rækkevidde blev defineret gennem udarbejdelsen af en problemformulering. Processen med at udforme problemformuleringen begyndte med at tage udgangspunkt i den specifikke målgruppe, som var blevet tildelt, som involverede anvendelsen af kvalitativer data i form af en brugerundersøgelse og empiri. Derudover blev der idégeneret til at finde en løsning på casen. Denne fase endte med at være den længste fase, da projektet startede meget åbent og der var flere veje, vi kunne gå for at afgrænse problemet.

### **3.4 Samarbejdsfasen**

I denne fase af projektforløbet blev arbejdet opdelt og delegeret, herunder opdelingen af forskellige rapport sektioner både i den tekniske rapport og samarbejdsrapporten. Desuden blev der udarbejdet en mockup af gruppens løsningsforslag.

### **3.5 Evalueringfasen**

I denne afsluttende fase blev projektet evalueret med hensyn til samarbejdet, det faglige indhold og de værktøjer, gruppen havde benyttet under projektet. Dette blev gjort ved et afsluttende evalueringsmøde med en individuel refleksion og derefter en fælles refleksion i gruppen.

### 3.6 Værktøjer

Under projektet er følgende værktøjer til gruppearbejde blevet benyttet

- Gantt-Diagram
- Logbog
- Dagsorden

Gantt-Diagrammet, som ses på figur 1, blev struktureret under det første møde med udgangspunkt i de 5 samarbejdsfaser for at gøre det mere overskueligt. Derudover har vi valgt at dele samarbejdsfasen op i 3 kategorier for at samle de enkelte rapporter. De røde linjer er de faste deadlines der har været sat op. Under hele projektet er Gantt-diagrammet blevet opdateret, som vi skred hen i forløbet.



Figur 1

Der blev lavet dagsordener til hvert gruppemøde, som indeholdte den følgende struktur:

- Recap fra sidste gang
- Relevante emner fra undervisningen
- Uddelegering af opgaver
- Motiverende indhold, som quote of the day, og maskot of the day
- Hvem der har kage med

Derudover var der valgt en person i gruppen som referent, som under mødet skulle tage noter og skrive logbog for mødet. Gruppens logbog ses i bilag 2.

## **4 Beslutningsprocesser og konfliktløsning**

Gruppen blev enige om, at beslutninger som udgangspunkt blev taget i fællesskab hvis muligt. Derudover blev gruppen også enige i, at der ved eventuel uenighed, ville de to parter skulle fremlægge hver deres sag og afklares ved en efterfølgende diskussion og prøve at nå til enighed ved hjælp af en mægler. Hvis det i yderste tilfælde stadigvæk var uenighed, skulle det afstemmes i gruppen. Dette endte der ikke med at være behov for, da der ikke var nogle store konflikter som ikke kunne blive løst i fællesskab af gruppen.

Der blev i gruppen benyttet en ordstyrer, som styrede ordets gang under møderne. Ordstyreren blev valgt på det første møde og blev herefter brugt under alle møderne. Formålet med dette var at sikre sig at alle fik taletid på skift, og sikre sig at alle i gruppen blev hørt, uden afbrydelser eller andre reaktioner. På den måde blev alle møderne holdt i god orden, hvor alle fik sagt, hvad de havde behov for at sige.

## **5 Evaluering af gruppeprocessen**

Gruppens største problem forløb under idéudviklingen, da gruppen havde svært ved at få sorteret ud i de forskellige løsningsforslag, da der var en del uklarheder i opgaveformuleringen, som var med til at skabe en del forvirring i starten af forløbet.

Gruppen har holdt 1-2 møder ugentligt under hele projektarbejdet. Under disse møder har fokus hovedsageligt været på at træffe beslutninger og uddeletere opgaver. Gruppen blev enige om, at møderne ofte varede for længe, derfor blev der ændret på mødestrukturen, så der blev uddelegeret opgaver hurtigere og fra gang til gang, så møderne på den måde blev mere konstruktive.

Kommunikationen mellem gruppen foregik primært over Microsoft Teams. På den måde kunne gruppen nemt komme i kontakt med hinanden. Til deling af diverse dokumenter blev der oprettet i google drev så alle havde adgang til alt information. Disse platforme var to virkelig relevante platforme da der har været god mulighed for kontakt indbyrdes i gruppen og at der samtidigt har været overskuelig adgang til alle dokumenter.

## **6 Konklusion**

Allerede fra begyndelsen af projektet havde vi en god gruppekonstellation, et dynamisk samarbejde samt en løsningsorienteret mentalitet blandt alle gruppemedlemmer, som derfor har gjort, at vi som gruppe har kunne vedligeholde et godt projektarbejde gennem hele forløbet. Vi har gjort plads til, at alle har kunnet sige, hvad de havde lyst til, og samtidig sat det sociale i fokus, så vi også har kunnet lære hinanden endnu bedre at kende. Hvis der har været en konflikt, har vi været hurtige til at løse den, og hvis der har været fravær eller sygdom i gruppen, er dette også hurtigt blevet løst ved uddelegering af de mindre kritiske opgaver til de fraværende, da fundamentale dele af projektet har krævet tilstedeværelse og fælles gennemgang i gruppen.

Under projektet har vi i fællesskab udarbejdet en virksomhedsløsning, hvor faglige værktøjer, som nævnt har vist sig meget gavnlige for samarbejdet i vores gruppe samt rapportskrivningen. Vi har forsøgt at holde humøret højt hele tiden under projektet og været gode til at støtte og opmunstre hinanden internt. Alt i alt et motiveret og fokuseret gruppearbejde med præcise og gennemarbejdede resultater.

## **7 Litteraturliste**

(i) Moos, Henriette (2022), IT-projektarbejde - en introduktion til teknisk rapportskrivning i grupper, 1. udgave, Djøf Forlag

(ii) 123 Test, Team roles test: 123 Test, tilgået 28/08/2023. Link:  
<https://www.123test.com/team-roles-test/index.php>

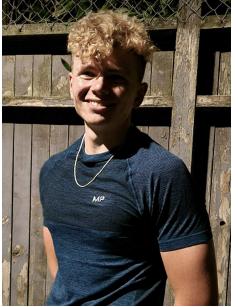
## 8 Bilag

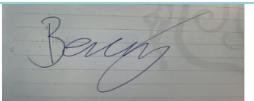
### 8.1 Bilag 1 - Gruppekontrakt

#### Gruppe 1

Virksomhed: Embla

Udfordring/mål: improve the web-onboarding of potential new members (challenge #1).

Kontaktperson	Billede	Belbin roller	Kontaktoplysninger	Underskrift
Cecilie Amalie Wall Elkjær		Organisator, afslutter, kontaktskaber	<b>Email:</b> <a href="mailto:ceel@itu.dk">ceel@itu.dk</a> <b>Tlf:</b> 60601890	<i>C. Elkjær</i> <b>Dato:</b> 28/08/23
Bror Yang Nan Hansen		Organisator, afslutter, Formidler	<b>Email:</b> <a href="mailto:Broh@itu.dk">Broh@itu.dk</a> <b>Tlf:</b> 28155882	<i>Bror Hansen</i> <b>Dato:</b> 28/08/23
Adrian Otto		Opstarter, ideperson og specialist	<b>Email:</b> <a href="mailto:adot@itu.dk">adot@itu.dk</a> <b>Tlf:</b> 22215053	<i>Adrian Otto</i> <b>Dato:</b> 29/08/23
Mathilde Secher Marcussen		Organisator, Analysator, Formidler	<b>Email:</b> <a href="mailto:msem@itu.dk">msem@itu.dk</a> <b>Tlf:</b> 21221317	<i>Mathilde Marcussen</i> <b>Dato:</b> 31.08.23

Carl Anders Stilvén		Opstarter, Koordinator, Analysator	<b>Email:</b> csti@itu.dk <b>Tlf:</b> 23866362	<i>Carl Stilvén</i> <b>Dato:</b> 31/08/2023
Konrad Meno Adolph		Organisator Kontaktperson Koordinator	<b>Email:</b> koad@itu.dk <b>Tlf:</b> 29922249	<i>Konrad M. ADOLPH</i> <b>Dato:</b> 28/8/2023
Malte Jøker Jørgensen		Formidler, Organisator, Analysator	<b>Email:</b> mjo@itu.dk <b>Tlf:</b> 26110151	<i>Malte J ØKER</i> <b>Dato:</b> 31/08/2023
Benjamin Alexander Steinhauer Ormstrup		Formidler, specialist	<b>Email:</b> Beor@itu.dk <b>Tlf:</b> 20 92 23 96	 <b>Dato:</b> 31/08/23

## 1. Målsætninger for gruppen

Den primære målsætning for gruppen er læring. Det er vigtigt at dét, vi lærer, kan tages med videre i vores fremtidige gruppearbejder, samt erhvervslivet. Gruppen er enige om at der skal præsteres i udarbejdelsen af projektet, så vi kan aflevere et færdiggjort produkt, som vi alle er tilfredse med. Derudover er der enighed om at kommunikation står centralt i et velfungerende gruppearbejde og er en nødvendighed for at effektivisere vores proces. Vi vil jævnligt indgå i dialog, så alle gruppens medlemmer er informeret omkring opgavens fremskridt, samt hvad der ellers skal arbejdes med for at videreudvikle projektet.

## **2. Forventninger og ambitioner**

Gruppen forventer, at hvert gruppemedlem har lavet en given hjemmeopgave til projektet og overholder eventuelle tidsfrister. Herudover forventes det at opgaverne er gennemarbejdede. Hvis man har påtaget sig en opgave, og arbejdet ikke kan overholdes til tiden, har man pligt til at meddele dette ud i gruppen, således at opgaven kan uddelegeres til andre medlemmer eller hjælp kan gives.

Som gruppe forventer vi, at alle medlemmer deltager aktivt og byder ind, samt er åbne overfor hinanden i forhold til nye idéer. Alle medlemmer er villige til at bruge ca. 8 timer ugentligt på projektet, hvilket der er stemt om.

## **3. Organisering**

### 3.1 Møder

3.1.1 Vi mødes 2 gange om ugen, Mandag og Torsdag

### 3.2 Roller

Navn	Belbin-roller	Care-profil
Cecilie Amalie Wall Elkjær	Organisator, afslutter, kontaktskaber	Executive
Bror Yang Nan Hansen	Organisator, afslutter, formidler	Analyst
Adrian Otto	Opstarter, ide person og specialist	Innovator
Mathilde Secher Marcussen	Organisator, Analysator, Formidler	Driver
Carl Anders Stilvén	Opstarter, Koordinator, Analysator	Chairman
Konrad Meno Adolph	Organisator Kontaktperson Koordinator	Team player

Malte Jøker Jørgensen	Formidler, Organisator, Analysator	Explorer
Benjamin Alexander Steinhauer Ormstrup	Formidler, specialist	Completer

Mødeleder/kontaktperson - Carl  
Referat/Logbog - Mathilde  
Organisering af møder - Bror, Mathilde  
Initiativtager - Cecilie, Otto  
Ordfører - Malte, Bror  
Mægler - Konrad, Benjamin  
Snack Ansvarlig - Bror

### 3.3 Mødestruktur

3.3.1 Vi mødes ca. 2 gange om ugen, hvor der efter hvert møde bliver ført en logbog med referat over, hvad der skal laves/følges op på, inden næste møde. Hvert møde begynder med at gennemgå referatet fra sidste møde og derefter lave en dagsplan.

### 3.4 Kommunikation i gruppen

3.4.1 Kommunikation foregår hovedsageligt over Teams, derudover bliver Google Drev og Docs brugt til at dele information.

## 4. Grupperegler

### 4.1 Fagligt relaterede regler

4.1.1 Gruppens ansvar er fælles, for at presset er mindre, og det bliver nemmere at overholde det individuelle ansvar.

4.1.2 I gruppen tjekker vi hinandens arbejde for, at man både får dobbeltjekket arbejdet, men også for at komme med input og/eller forbedringer.

4.1.3 Beslutninger træffes fortrinsvis ved enighed, og i værste fald kan disse træffes ved demokratisk afstemning. I denne gruppe træffer vi beslutninger ud fra, hvad flertallet synes om.

4.1.4 Feedback skal være objektivt og konstruktivt.

## 4.2 Regler for fravær

4.2.1 Ved sygdom eller fravær fra aftalte møder/aktiviteter er man forpligtet til at kontakte gruppen, og hvis muligt være med på Microsoft Teams eller lignende.

4.2.2 Opgave til fraværende kan evt. tildeles og vedkommende informeres om, hvad der er blevet lavet i gruppen under fravær.

## 4.3 Sociale regler

4.3.1 I gruppen er det vigtigt at alle får lov/plads til at udtrykke deres mening uden afbrydelser. Derudover er det altid i orden at stille spørgsmål og diskutere, hvis der opstår uenighed.

4.3.2 Gruppen skal være opmærksom på personlige behov i forhold til, hvordan den individuelle person arbejder bedst.

4.3.3 Kritik skal være objektivt og skal ikke tages personligt men set fra en professionel vinkel. Kritikken skal også være konstruktiv.

## 5. Beslutningsprocesser

Ved uenighed i gruppen bruges følgende procedure:

1. De uenige parter fremlægger hver deres sag, hvorefter uenigheden forsøges at blive afklaret ved diskussion.
2. Hvis diskussionen fortsætter og der ikke nås til enighed, skæres forslagene ned til punkter der kan stemmes om.
3. Kan der ikke stemmes om forslagene og det glipper. Sættes der gang i et lykkehjul, hvor gruppemedlemmernes navne er påført. Vinderen, hvis navn lykkehjulet lander på, kan udelukke det andet forslag, og der tages dermed en beslutning.

## 6. Konflikthåndtering

Hvis et arbejdsrelateret problem eller en intern konflikt opstår i gruppen, tages det op til eventuelle møder og forsøges at blive løst i samarbejde. Konflikterne håndteres sagligt, dvs. man forholder sig til emnet og ikke personen. Hvis man er utryg i gruppen, kan man gå til en af gruppens mæglere; Konrad eller Benjamin. Hvis en af fornævnte er en del af konflikten, overtager en anden fra gruppen mæglerrollen.

Hvis to eller flere personer er uenige henvises der til proceduren ved uenighed (se punkt 5. Beslutningsprocesser).

## 8.2 Bilag 2 - Logbog

### LogBog Projekt Embla

Møde nr	Mødreferat	Næste Møde	Vurdering af møde	Mødetid	Dato & lokation
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kort snak om vores forskellige belbin roller</li><li>- Næste møde planlagt</li><li>- Kort snak om forventninger</li><li>- Kontakt skabt på teams</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gant skema skal laves</li><li>- Udfylde Gruppe Kontrakten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hyggelig introduktion til gruppen med fokus på opgaven fremadrettet</li></ul>	1 time	28.08.23 Skyboks
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gruppe Kontrakten er blevet udfyldt</li><li>- Der er blevet oprettet drev til fælles dokumenter</li><li>- Der er blevet diskuteret feedback fra forskellige personer i målgruppen til embla</li><li>- Roadmap, hvordan skal den se ud og fungere?</li><li>- 5. spørgsmål er lavet og klar til at blive sat ind i en email</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- skal overvejes hvordan en email vi skulle formuleres</li><li>- Vi skal have fat i de følgende ting:<ul style="list-style-type: none"><li>- "Complete flow-chart of eligibility.", "Embla demo environment", "Statistics on obesity" og "Access to the Embla app".</li><li>- Carl vi mangler et billede af dig i gruppe kontrakten :))</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Produktivt, vi fik diskuteret om forskellige måder at skulle løse opgaven</li></ul>	1,5 time	31.08.23 5A03 ITU
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kort Recap</li><li>- Kontaktperson findes (Carl)</li><li>- Gruppe kontrakten finpudses og afleveres</li><li>- 5 Spørgsmål formuleret og afleveret</li><li>- Interviewøvelse lavet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Øvelse af problemformuleringer (Bog: IT-Projektarbejde s. 72)</li><li>- Generel research</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Effektiv og produktivt møde</li></ul>	4,5 timer	4.09.23 4A01 ITU

	- Start på øvelse til problemformulering				
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Øvelse: Målgruppe (slide 4)</li> <li>- Øvelse: Kravspecifikationer (slide 14 + 15)</li> <li>- Øvelse: Test af designkriterier ( slide 17)</li> <li>- Øvelse: Idegenerering (slide 24 + 25)</li> <li>- Udkast til problemformulering (2-3 versioner)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektstatus</li> <li>- Aflevering af projektstatus/problemformulering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hyggelig stemning, fokus på øvelser, kage</li> </ul>	3 timer	11.09.2023 3A.58
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektstatus</li> <li>- Færdiggøre og klargøre aflevering af projektstatus og problemformulering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbiede på Personaer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hyggelig og produktiv stemning med gode diskussioner</li> </ul>	1,5 time	14.09.2023 4A.07
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluering af Feedback</li> <li>- Evt ændringer i forhold til feedback</li> <li>- tilbageblick på gantt diagram</li> <li>- Booking af møde med embla/interview med embla</li> <li>- Persona</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- hyggeligt men stadigvæk produktivt møde, med kage</li> </ul>	3 timer	18.09.2023 4A.07
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbejde op til midtvejs præsentationer</li> <li>- Uddelegering af opgaver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arbejde på de forskellige uddelte opgaver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hyggelig dag, med fokus på midtvejs</li> </ul>	5,5 time	25.09.2023 2A.07

			præsentation		
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kort snak om midtvejs præsentation</li> <li>- færdiggjorde midtvejs præsentation</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kort og effektivt møde</li> </ul>	1 time	1.10.2023 Teams
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluering af feedback fra midtvejs</li> <li>- Arbejde på teknisk beskrivelse</li> <li>- Produkt visualisering og Rapport</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hyggeligt møde, dog med stor fokus på opgaven</li> </ul>	3 timer	2.10.2023 ITU
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opsamling på hvad der mangler at blive lavet på de 2 rapporter</li> <li>- Uddelegering af opgaver der skal laves op til rapport udkast + deadline dato for de forskellige opgaver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de forskellige uddelegerede opgaver skal være lavet så rapporterne kan gennemlæses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effektivt møde</li> <li>- kort og kontant</li> <li>- Dog stadigvæk med plads til den gode stemning</li> </ul>	2 timer	12.10.2023 ITU