



---

# EFFEKTIVA TEAM OCH GRUPPDYNAMIK

---

Inlämning 2, Affärsmannaskap för IT



DEN 13 MARS 2021

WIVIANNE GRAPENHOLT  
grwi20ql@student.ju.se

## Innehåll

<b>a) Fem produktivetsnycklar .....</b>	<b>2</b>
Kommunikation och feedback .....	2
Diskussion, beslutsfattande och planering .....	2
Normer och individuella skillnader .....	3
Mål .....	3
Implementering och utvärdering .....	3
<b>b) Arbetssätt .....</b>	<b>3</b>
<b>c) Konsekvenser .....</b>	<b>3</b>
Negativt .....	3
Positivt .....	3

## a) Fem produktivetsnycklar

### Kommunikation och feedback

Jag anser att en fungerande kommunikation är kärnan till all form av interagerande människor emellan. Dessutom är jag förespråkare för tydlig, rak och ärlig kommunikation vilket uppnås via bland annat feedback.

När det gäller distribuerade team är kommunikationen ännu viktigare speciellt viken form man väljer. Face-to-face kommunikation är alltid att föredra så i detta fall får videomöten ersätta fysiska möten. Men det får inte betyda att skriftlig kommunikation utesluts. Det talade ordet försvinner medan det skrivna ordet består och går att återkomma till. Därför anser jag att man alltid bör komplettera skriftligt för att bekräfta vad som sades / bestämdes för teamet och eventuellt uppdatera / informera de som inte kunde närvara vid mötet. Om jag dessutom antar att teamen kommunicerar på ett språk som inte är deras modersmål och att teamen är spridda över olika tidszoner så blir det ännu viktigare.

Jag skulle förespråka dagliga stand-ups inom teamen och i alla fall initialt i projektet veckovis check-ins mellan teamen. Nu tillkommer ju problemet med tidsskillnader i just detta fall. Team-medlemmarna i Singapore och Tokyo kan samordnas över videolänk utan problem och de svenska teamen med New York trots tidsskillnaderna.

För att kunna erbjuda en trygg miljö för möten som främjar öppen kommunikation är det viktigt att ha regelbundna möten med förutsägbar struktur och en samtalsledare. Samtalsledarens uppgift är: att strukturen följs, låta alla få komma till tals (trots att de kanske inte begärt ordet), vara en aktiv lyssnare och kunna hantera sin egen reaktion på eventuell kritik.

I detta scenario kan det vara klokt att även beakta det sociala samspelet trots geografisk spridning genom att tex ha lite "mingel" efter mötet. En slack-kanal kan också ge möjlighet till kommunikation av mer avslappnad och lättsam art.

Att uppnå en trygg samtalsmiljö inom projektteamet är grunden för samtliga produktivetsnycklar. Det är av yttersta vikt att medlemmarna känner att de kan lätta sitt hjärta, lämna sin åsikt, föreslå förbättringar eller att ge ris och ros till varandra.

En annan viktig aspekt är att säkerställa att kommunikationen når fram och inte missuppfattas. Vilket minimeras om man kompletterar med skriftlig information och att alla är bekväma med att fråga vid eventuella frågetecken.

### Diskussion, beslutsfattande och planering

Planeringen bör på ett övergripande plan ske med Big Room Planning, minst en gång per halvår, för att synkronisera teamen och planera kommande period genom att ta fram en ART (Agile Release Train), prioritera och fördela uppgifter till teamens backlog. För dessa möten kommer vi inte ifrån att det behöver ske fysiskt. För att minimera resekostnader och miljöpåverkan vid flygresor anser jag det lämpligast att mötena sker i Sverige (då jag antar att de är fler till antalet) och att varje destination utser 1–2 representanter, såklart behöver alla Team Lead närvara.

Sedan är det upp till teamen att prioritera och planera uppgifterna i sina sprintar just-in-time för att motverka eventuell onödig planering och dra nytta av lärdom från tidigare sprintar, tex teamets velocity (kapacitet). Även här anser jag att kommunikationen är en viktig pusselbit genom att teamen emellan behöver uppdatera varandra angående resultat och resursåtgång.

Diskussion anser jag till stor del ingår i kommunikation där jag belyste vikten av en trygg samtalsmiljö för att alla ska känna sig delaktiga och kunna delta aktivt i diskussioner.

Angående beslutsfattande så anser jag egentligen att det bör föregås av just en diskussion där alla får bidra med infallsvinklar och att endast om stor oenighet uppstår sker det en demokratisk omröstning. Jag inser dock att de stora besluten i ett större projekt bör tas av produktägaren.

Även inom teamen kan det riskera att ta för mycket resurser från själva projektarbetet och därför borde det skötas på ett högre plan. Det viktigaste är att det finnas en tydlig strategi för hur beslut skall fattas som med fördel tas fram på första Big Room Planning mötet.

## Normer och individuella skillnader

Att ha en trygg samtalsmiljö, som jag tidigare beskrev, uppmuntrar och välkomnar även till att medlemmarna kommer med egna idéer och lösningar.

Jag skulle vara noga med att uppmuntra till och själv frikostigt ge positiv feedback samt fira även små framsteg/milstolpar för att stärka gruppens/individens prestationer.

Att tidigt ta reda på medlemmarnas individuella olikheter och normer för att tydligt beskriva projektet gruppens gemensamma normer är basalt för att samarbetet skall fungera. Alla ska känna sig inkluderade och att allas prestation är lika viktig utifrån deras förutsättningar.

## Mål

När kommunikation och diskussion fungerar får hela teamet vetskap om individernas styrkor och svagheter vilket jag anser är en nödvändighet för att förmedla och förankra målet.

## Implementering och utvärdering

Det är viktigt att hålla sig till det som beslutats och att se till att de lösningar man valt implementeras. Men ännu viktigare att utvärdera, omvärdera och omprioritera om det visar sig att det inte fungerar. Jag anser att man naturligt kommer åt detta genom ett agilt arbetssätt både genom dagliga stand-ups som att varje sprint avslutas med reflektion.

## b) Arbetssätt

Som jag redan varit inne på så fördrar jag agila metoder och har redan nämnt ett antal olika begrepp och hur jag anser de borde implementeras. Men för att sammanfatta så hade jag valt LeSS (Large Scale Scrum) där teamen synkroniseras via Big Room Planning. Jag antar att jag ser mig som en Scrum master. Utvecklingsteamens jobbar i sprintar med daglig uppföljning. Jag hade lagt stor vikt vid att löpande utvärdera teamets velocity på en Burn-down-chart för att visualisera framsteg och säkerställa att förväntningarna på leverans är realistiska. Självklart borde projektet i stort samt teamen ha varsin Trello-tavla för att visualisera arbetsflödet och hålla varandra uppdaterade.

## c) Konsekvenser

### Negativt

Med risk för att verka tjugig tar jag åter upp kommunikationen. Jag anser det vara fundamentalt för att kunna:

1. befästa en klar bild av **målet**.
2. klargöra **roller** inom teamen.
3. fastställa **ömsesidiga beroenden**.
4. vara en bra **ledare**.
5. ge **feedback** på ett konstruktivt sätt.
6. **diskutera**, fatta **beslut** – eller ens komma överens om hur beslut skall tas, **planera** – hur nog man än planerar blir det ju inget värt om planen inte når fram.
7. **implementera** – utan beslut eller beslut som inte kommuniceras till teamet blir inga lösningar implementerade, **evaluera** – utan planering, feedback och diskussioner är det inte möjligt att reflektera över arbetsinsatsen, som inte blivit implementerad.
8. komma fram till gruppens **normer** och **individuella skillnader**.
9. fastställa eller korrigera **struktur** i teamet.
10. **samarbeta** och **hantera konflikter**.

Kanske har jag överdrivit på några punkter men vad jag menar är att även små missförstånd kan ge negativa konsekvenser som påverkar prestation, arbetsmoral och leveranser. Missförstånd eller bristande kommunikation kräver onödigt mycket resurser och påverkar således projektets leveranser.

### Positivt

Lika mycket som det kan ställa till problem så kan en fungerande kommunikation lyfta fram det bästa i teamet. Jag vill lyfta in en trygg samtalsmiljö som den absolut viktigaste pusselbiten för att möjliggöra en rak och ärlig kommunikation som i sin tur bidrar till att teamet kan använda samtliga tio nycklarna för att nå sin fulla potential.