Arbeidskontrakt for gruppe 25

Medlemmer: Even Magnus Ofstad, Kiet Nguyen, Marius Ibenfeldt Myhre, Henrik Roksvaag

# Mål (hva ønsker man å oppnå?)

Effektmål

1. Vi ønsker å bli kjent med hverandre. For å gjøre dette vil vi samarbeide med andre lekser og oppgaver. Vi ønsker også å avtale sosiale sammenkomster utenfor skolen for å bli bedre kjent.
2. Vi ønsker å kunne samarbeide effektivt. For å gjøre dette vil vi som nevnt over, tilbringe tid sammen både på og utenfor skolen. Vi vil også legge til grunn belbin egentest for å fordele oppgaver så vi blir så effektive som mulig.
3. Vi ønsker å få erfaring med å jobbe i team. Kunnskapen kan vi ta med oss videre inn i arbeidslivet. Gjennom teamarbeid lærer vi å opptrene fleksibilitet og løsningsorientert adferd.

Resultatmål

1. Vi ønsker å levere alle oppgaver i rett tid. Vi ønsker et ryddig samarbeid. At vi alle deltar aktiv på møter og på veilednings timer. Innleveringsansvarlig har ansvaret for at dokumentene som blir innlevert er kontrollert til gruppens forventninger.
2. Vi ønsker å bestå prosjektoppgaven. For å gjøre dette vil vi som nevnt samarbeide effektivt og fordele oppgavene slik at gruppens medlemmer for utøvd sine kvaliteter.
3. Vi ønsker å bli gode i teamarbeid og programmering. Vi vil arbeide godt med prosjektet, møte til tidene gruppene har blitt enige om. Sånn at vi kommer ut av prosjektet med mye ny lærdom.

# Roller og oppgavefordeling (Hvordan organiserer man arbeidet?)

1. *Teamledelse*Kiet har det overordna ansvaret. Han er teamleder.
2. *Møteorganisering (innkalling, forberedelser, ledelse)*Møteorganisering bli innkalt gjennom E-post til gruppens medlemmer samt veileder. Kiet har ansvar for å sende møteinnkallelse. Even tar med nødvendige papirer, og Kiet styrer møte.
3. *Arkivar/dokumentansvarlig*Even har ansvar for å ha kontroll på våre dokumenter, ha backup, og samtidig ta med nødvendige dokumenter til veiledningsmøter.
4. *Marius er referent. Det betyr at han har ansvar for å skrive ned og referere når vi har gruppemøter og veiledningsmøter.*
5. *Innleveringsansvarlig, kvalitetssikring av det som leveres*Henrik har ansvar for å sikre at innleveringen følger de kravene som stilles og til rett tid.

# Prosedyrer (hvordan gjør man ting?)

1. *Møteinnkalling*Møteinnkalling skal planlegges. Helst uken før, men minimum tre dager før møtedato. Dette på grunn jobb og andre forpliktelser gruppens medlemmer har. Veiledningsmøter blir kalt inn per E-post minimum tre dager før møtedato. Skal gruppen avtale et møte uten veileder holder det at vi kaller inn dette på vår Facebook gruppe.
2. *Varsling ved fravær eller andre hendelser*Dersom man blir hindret i å møte, gir man beskjed på Facebook. Dette gjelder hvis man er syk, ikke rekker båt eller bus, eller andre hendelser som gjør at man ikke er i stand til å møte. Det er viktig å gi beskjed så tidlig som mulig dagen det gjelder, så vi vet hvorfor noen er borte.
3. *Dokumenthåndtering*  
   Innleveringsansvarlig har ansvar for å ferdigstille dokumentet. Dette betyr at det skal kontrolleres for grammatikkfeil. Innholdet skal kvalitetssikres. Samtidig er det viktig at innleveringsansvarlig overholder alle frister.

# Interaksjon (Hvordan opptrer man sammen?)

1. *Oppmøte og forberedelse*Som hovedregel møter alle gruppens medlemmer til tidspunkt gruppen har blitt enige om. Vi godtar dog at gruppens medlemmer kan være forsinket opptil 10 minutter etter oppsatt tidspunkt. Hvis et gruppemedlem er forsinket utover dette forventes en forklaring. Alle gruppens medlemmer forventes å forberede seg til møter samt veiledning ved å lese igjennom sakspunkter.
2. *Tilstedeværelse* *og engasjement*  
   Når vi sitter og jobber med oppgaven forventes det at gruppens medlemmer bare da sitter og arbeider med det vi skal, og ikke gjør andre ting. Vi har 10-15 minutters pause hver time, der gruppens medlemmer står fritt til å gjøre det de har lyst til. Sitter vi og jobber i lengre økter, har vi en lengre lunsjpause på 30 minutter.
3. *Hvordan støtte hverandre*Vi ønsker å være behjelpelig. Dette kan være så enkelt som at vi gir ros når noen står på og gjør et godt stykke arbeid. Vi lytter til synspunkter til gruppens medlemmer. Ingen skal være redd for å stille spørsmål, uansett hvor banale de skulle være.
4. *Uenighet, avtalebrudd*Er det uenighet i gruppen bør gruppen diskutere seg imellom rundt uenigheten. Om det er en sak som man ikke blir enig om, tar man en avstemming- Hvis avstemningen viser like mange stemmer på begge sider, så har teamleder en dobbeltstemme. Avtalebrudd skal tas opp i møter i gruppen. Gjentatte avtalebrudd fører til kontakt med emneansvarlig.