**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 Skapa schemalagda ToDos med kalender.   
Tidsplan Allt skall vara klart fredag 2019-12-06  
Organisation/Bemanningsplan Vem gör vad? (ansvarsfördelning, se punkt 3)   
Metod Arbeta genom git och ses och diskutera koden.

**2. Kommunikationsplan**

Vi träffas en gång för att diskutera hur vi skall göra sedan gör vi allt på distans och kommunicerar på teams.

Vi kommunicerar på teams när det behövs.

Vi hjälps åt att kolla på varandras kod.

Vem/hur/var sparar och delar ni projektets styrdokument (projektplan, tidsplan, organisations- och kommunikationsplan)

* Internt för projektgruppen (mötesprotokoll) och externt för UL, kund, m.fl.
* Statusrapport, ska varje vecka även skickas till utbildningsledaren och/eller laddas upp på zenit. Kolla med din utbildningsledare.

**3. Roller/ansvar och arbetsfördelning**

* Vi har utsett projektledare själva
* Ja
* Försöka behålla de roller vi blivit tilldelade, kan hjälpa varandra med olika områden om så behövs.

**4. Beslutsformer**

* Det diskuterar vi gemensamt i skolan samt genom Teams
* Majoriten bestämmer, fungerar inte det tar projektledaren beslut för enkelhetensskull.

**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 Lab 3 |

**Klass** **Datum**

|  |  |
| --- | --- |
| FED19 | 2019-11-26 |

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 | Christofer Carlsson | Projektledare | ToDo |
| 2 | Embla Jonsson | Stylist | Styling |
| 3 | Natalia Petelina | Kodare | Kalender |