

Samarbeidsavtale EiT

sekretær/
leder

• Leveranse

- Alle har et medansvar for at prosessrapporten og produktet tilfredsstiller forutbestemt kriterier som blir definert i et eget dokument?
- En person som er ferdig med sine arbeidsoppgaver skal tilby sin assistanse ovenfor de andre gruppemedlemmene.
- Det skal opprettes en overordnet fremdriftsplan* for gruppen som skal oppdateres underveis.
- Faglig materiell skal lagres på en felles Google Drive mappe. Alle gruppemedlemmer skal ha tilgang til mappen.
- Felles informasjonsflyt av en ikke faglig karakter skal legges ut på en felles Facebook gruppe.
- Det er arbeidstid* for gruppearbeid hver onsdag fra klokken 08:00 til 16:00.
- Gruppemedlemmene skal møte presis til avtalt tid. Forsinkelser og fravær skal helst forhåndsvarsles på facebook gruppen og vil bli loggført for å tidlig avdekke negative mønstre.

*Flertallet i gruppen har ved behov mulighet til å gjøre mindre endringer.

• Trivsel

- Vi skal fremme et positivt og trygt arbeidsmiljø.
- Alle medlemmene kan til enhver tid be om en konflikt-timeout. Det prioriteres over alt annet arbeid og det må behandles umiddelbart av hele gruppen.
- En faglig diskusjon som trekker over lang tid kan som siste instans bli avgjort ved en avstemning. Hvis det ikke oppstår et klart flertall, her definert som tre mot en stemme eller mer, skal diskusjonen avbrytes av en kort pause. Etter pausen skal man gjenoppta diskusjonen. Oppstår det en ny splittet avstemning må ideen forkastes.
- Det skal være felleslunsj hver dag, og den skal nytes et annet sted enn ved arbeidsplassen. Alle skal være tilstede og det skal ikke være faglig diskusjon i løpet av pausen.
- Hvis en enkeltperson ikke føler seg hørt kan personen gjøre et stopptegn til resten av gruppen. Da må diskusjonen stoppes, og det må gjøres tiltak for å inkludere denne enkeltpersonen i samtalen. Dette skal loggføres, og tiltakene skal skrives ned. Etter en time skal tiltaket revurderes.

○

• Læring

- Hvis vi får tilbakemeldinger fra en av fasilitatorene(veilederne? observatører? Finnes det et bedre ord?), skal det etableres en umiddelbar timeout, hvor vi analyserer tilbakemeldingen og vurderer hvorvidt vi må sette igang tiltak eller ikke.
- I gruppen skal vi trene på å gi hverandre konstruktive og ærlige tilbakemeldinger som omhandler hverandres evner til å samarbeide. Dette gjør vi for å trene på å gi andre tilbakemeldinger og bli bevisst på hvordan man blir oppfattet i en gruppe.
- Alle tilbakemeldinger skal sies på en ordentlig måte, være konstruktive og ha en god intensjon bak.

- Ta imot tilbakemeldinger uten å gå i "forsvarsposisjon" ved å gi tilbakemeldinger tilbake eller komme på unnskyldninger.

Underskrevet av:

Ole Vebjørn H. Bakken

Iselin Kanstad

Mads J. Laastad

Karoline Kroken

Ole Vebjørn H. Bakken JAK

Mads J. Laastad

Karoline