

Arbeidskontrakt. (Mal - Eksempel på slik)

I arbeidet med å utarbeide en arbeidskontrakt kan MRPI-modellen benyttes:

- *Målsetting* – hva ønsker teamet å oppnå/utrette?
 - *Rollespørsmål* – hvem skal gjøre hva i teamet?
 - *Prosedyrer* – hvordan skal en drive teamarbeidet?
 - *Interpersonlige spørsmål* – hvordan er kjemien i teamet?
-

1. Mål/Visjon / Ambisjonsnivå

Vi skal gjennomføre et designprosjekt og utarbeide en rapport med tilhørende prosessdokumentasjon innen xx.xx.xx.

Vårt karaktermål er B eller bedre.

Prosjektet skal gjennomføres med like stort fokus på prosessen som rapporten, men viktigst er det å ha kundens behov i fokus.

Vi ønsker at alle gruppemedlemmene skal trives i prosjektet og gruppen.

Viktigste kriterium for suksess er at kunden er tilfreds med resultatet og at akseptansetesten resulterer i aksept fra kundens side. (Merk: I læringsprosjekter vil kriteriene endres, se målet for faget)

Grupper

2. Roller (Tilpass disse etter MSF-rammeverket)

Bruk teammodellen til å fordele ansvar (ulike roller og rolledeling, se whitepaper MSF ver.3.1)

3. Prosedyrer

Kommunikasjon internt i gruppen. Alle gruppemedlemmer utveksler Mobilnummer, epost-adresse, adresser for effektivt å kommunisere med hverandre. Denne informasjonen skal tilgjengeliggjøres på nettet slik at alle vet hvordan de andre kan kontaktes.

Fravær (planlagt og uplanlagt) skal meldes i god tid – eller snarest mulig - til prosjektleder på den måten som gruppen bestemmer.

Alle avgjørelser søkes løst ved konsensus. Ved uenighet avgjør flertallet i gruppen.

Alle skal bidra. En forventer engasjement og aktiv deltakelse i forbindelse med gruppearbeid og møter.

Melding ved avvik. Dersom noen i gruppen har problemer med å utføre arbeidsoppgaver eller blir forhindret fra å møte opp til prosjektmøter og samlinger, meldes dette omgående til lederen

Møter avholdes hver uke, fortrinnsvis xxxdager kl. xx.00, det er møteplikt.

Møtereferat fra forrige møte skal godkjennes på hvert møte, alle må ha lest dette.

Hvert enkelt gruppemedlem forplikter seg til å utføre arbeidsoppgavene som blir bestemt på møtene innen tidsfristene som blir satt.

Alle gruppemedlemmene må rapportere om avtalt / pålagt / utført arbeid på hvert møte. Særlig er dette viktig viss avvik oppstår.

Plagiat. "Copy and Paste" aksepteres ikke, og fører til advarsel umiddelbart.

Konsekvenser ved brudd på arbeidskontrakten. Dersom et gruppemedlem ikke bidrar til at gruppen når målene som er beskrevet under pkt.1, misligholder sitt ansvar som er beskrevet under pkt.2 eller forsømmer prosedyrene beskrevet i pkt. 3.0-3.9, kan denne personen til slutt ekskluderes fra gruppen.

Følgende prosedyre gjelder da:

Personen får en skriftlig advarsel med henvisning til hvilke punkter i arbeidskontrakten som er brutt.

Advarselen skal inneholde en tidsfrist for personen til å forbedre forholdene.

Ved tidsfristens utløp skal saken tas opp som eget punkt på et prosjektmøte, der det skal avgjøres om personen har forbedret seg tilstrekkelig til å fortsette i sin rolle i gruppen. Dette skal referatføres

Ved ja, fortsettes prosjektet som planlagt. Advarselen strykes.

Ved nei omrokkeres personens rolle og arbeidsoppgaver, dersom dette er hensiktsmessig.

Hvis punktet over ikke er hensiktsmessig, kontaktes veileder for råd. Hvis veileders råd er eksklusjon, kontaktes faglærer for et møte der en evt. eksklusjon blir endelig avgjort. Eksklusjonen skal være skriftlig og begrunnet.

3.11 Arbeidskontrakten. Ved revidering av arbeidskontrakten gjelder følgende prosedyre:

Revisjonen skal diskuteres på et prosjektmøte som eget punkt, som skal være angitt i møteinnkallingen.

Revidert utgave av arbeidskontrakten sendes til gruppemedlemmene for uttalelser.

Endelig godkjenning av gruppekontrakten skal være enstemmig.

4. Interpersonlige spørsmål

Vi skal respektere andres meninger men også si vår egen.

Taushet er enighet.

Problemer diskuteres og løses av gruppen i fellesskap (konsensus) så sant det lar seg gjøre.

Ros og konstruktiv kritikk er ønskelig både på møter og ellers i prosjektet.

Etter hvert møte gjennomføres en tilbakemeldingsrunde der hvert gruppemedlem kort går igjennom hvordan vedkommende synes eget arbeid, samarbeid og sosialt samkvem i gruppen fungerer. Dette referatføres.

UNDERSKRIFTER

Sted _____ Dato _____
