

Gruppearbejde



To når altid længere end en.....

Din indgangsvinkel til gruppearbejde

Emne

Hvilken uddannelsesretning vil du arbejde hen imod?

Har du tænkt over rækkefølgen af modulerne?

Personlige sympatier

Hvem kan du bedst sammen med?

Er der nogen du bestemt ikke kan arbejde sammen med?

Ambitionsniveau

Der kan fx opstille tre niveauer for engagement, indsats og mål med det kommende projektarbejde:

- Du vil investere tid og ressourcer og ønsker at lave det bedst mulige produkt med det højst mulige fagligt udbytte.
Du sigter efter en vurdering over middel. (karakter over 9)
- Du vil investere rimelig tid og løse opgaven så godt som muligt, men hvor andre opgaver/prioriteringer sætter en relativ lav grænse
Du sigter efter en vurdering omkring middel. (karakter 7-9)
- Du vil bare lave det krævede produkt, men ikke vil investere megen tid eller engagement i opgaven.
Du er tilfreds bare du består. (karakteren 6)

Kombination af styrker

Bemærk de styrker du besidder, og ikke mindst hvilke områder du er svag på.

Netop dine svage områder er vigtigt at de øvrige i gruppen kan dække af.

Husk testen fra arbejdstilrettelæggelse og kundeservice, hvor du afdækkede din egen profil.



Gruppearbejdet

Forberedelse

Inden det første møde i gruppen kan gruppens medlemmer tænke over følgende spørgsmål:

- Hvilke krav har du til samarbejdet?
- Hvad lægger du mest vægt på: det faglige, sociale eller personlige?
- Hvor stor faglig indsats vil du selv yde: Så lidt som muligt - en middel indsats - en stor indsats?
- Hvad synes du om det valgte projektemne: Det er meget spændende - det er OK - det er uinteressant?
- Hvilken forhåndsviden eller hvilke erfaringer har du om emnet?

Svarene bruges som udgangspunkt for at formulere nogle faste fælles faglige og personlige mål, som gruppen kan stå inde for.

Samarbejdsaftalen

Eksempel 1:

- Gruppens aftaler overholdes
- Referater og tovholder går på skift.
- Hvert gruppemøde begynder med en runde, hvor alle skal udtale sig.
- Vi vil være ærlige over for hinanden, og kritik skal være konkret.
- Alles synspunkter skal respekteres.
- De, der er til stede, er beslutningsdygtige.
- Vi skriver logbog efter hvert møde.

Eksempel 2:

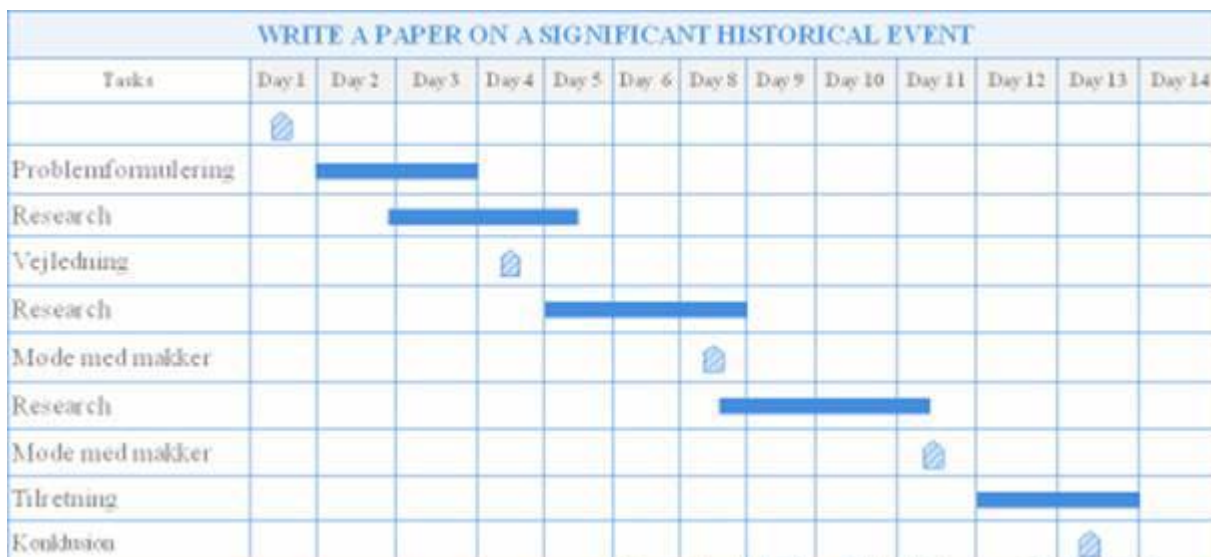
- Alle møder friske op med en positiv indstilling.
- Der er ytringsfrihed i gruppen.
- Alle kommer med brugbar kritik til forbedring af arbejdsgang og produkt.
- Der er ikke konkurrence blandt gruppens medlemmer.
- Arbejdet er ligeligt fordelt mellem alle i gruppen.
- Opnå resultater, der er tilfredsstillende og ligger over middel.
- Arbejdet forløber koncentreret og seriøst gennem hele perioden.
- Alles mening skal høres, og der diskuteres herefter.



Skitse til en arbejds- og tidsplan

En arbejds- og tidsplan kan være svar på spørgsmål som:

- Hvem skal være tovholder?
- Hvilke arbejdsmåder skal jeg/vi bruge
Arbejde individuelt, parvis eller sammen, mødevirksomhed, rapportering undervejs, - hvilke hjælpemidler skal jeg/vi bruge: maskiner, materialer, udstyr, telefon, telefax, videokamera, bibliotek, IT m.fl.
- Hvilke personer skal jeg/vi henvende os til undervejs?
- Hvilken tidsramme gælder?
- Hvem gør hvad til hvilken tid?
Brug eks. Gantt-kort til tidsstyring
- Hvilke rum og lokaler kan vi benytte, og er det nødvendigt at lave aftaler om brug af rum mv.?
- Hvordan og hvor skal præsentationen af projektet være, og hvem har ansvaret for præsentationen af projektets resultater?
- Hvordan opsamles erfaringer?



Eksempel på gantt kort.