



Att arbeta tillsammans

Grupparbete, projekt och allt sånt

Föreläsning 4
i perspektivkurserna
2010-09-14

Peter Dalenius
peter.dalenius@liu.se
Institutionen för datavetenskap
Linköpings universitet

Översikt

- Vad är en grupp?
- Hur utvecklas en grupp?
- Vad är ett projekt?
- Hur funkar projektet i den här kursen?

Vad är en grupp?

- I en (formell) grupp samspelar medlemmarna (minst tre) för att nå ett mål eller utföra en uppgift.
- Exempel på formella grupper:
 - en skolklass
 - styrelsen i en ideell förening
 - en projektgrupp inom ett företag

Svedberg, L. (2003) *Gruppsykologi*

Varför ska vi öva på grupparbete?

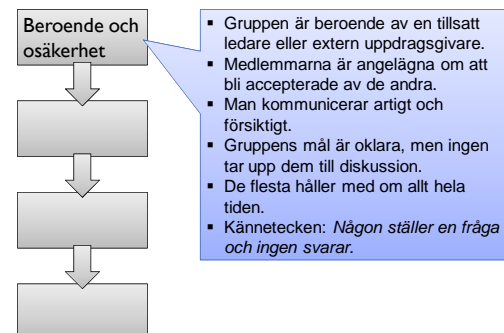
- Många företag säger tydligt att utbildning i samarbete bör ingå i tekniska utbildningar.
- Erfarenheter av grupparbete från gymnasiet är varierande.
- Det finns gott om böcker i ämnet: 1 500 om *team work*, 26 000 om *team building**

* Sökning på www.amazon.co.uk i augusti 2010

Hur vet man vad som funkar?

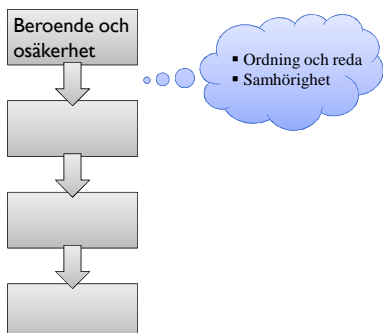
- Det finns få väl underbyggda metoder för att få en grupp att fungera.
- Innan man kan säga något om vad gruppen borde göra, måste man förstå de psykologiska och sociala mekanismer som styr gruppen.
- Dr. Susan Wheelan, psykolog och f.d. professor vid Temple University, USA, har tagit fram en modell som visar hur grupper utvecklas.

Faser i gruppens utveckling

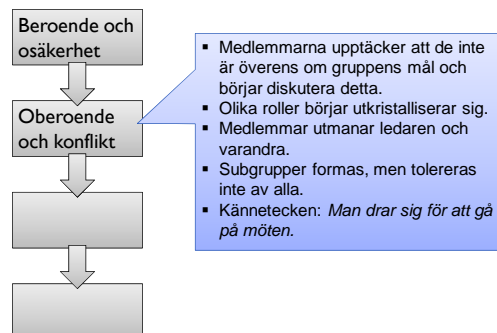


Wheelan, S. (2010) *Creating Effective Teams*

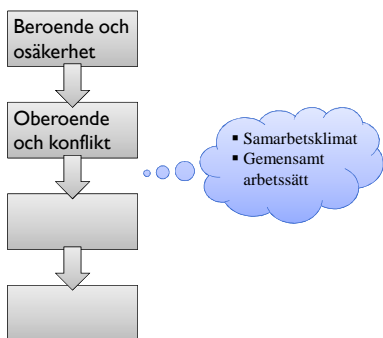
Faser i gruppens utveckling



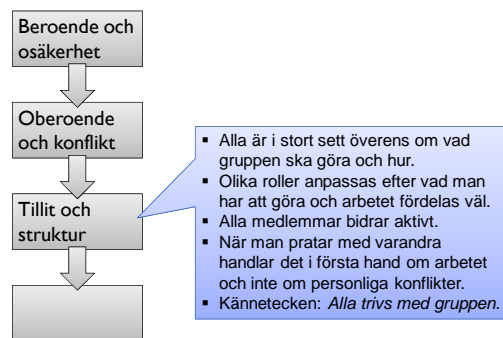
Faser i gruppens utveckling



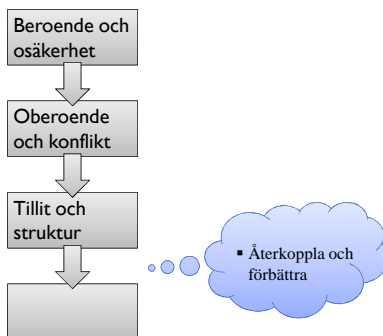
Faser i gruppens utveckling



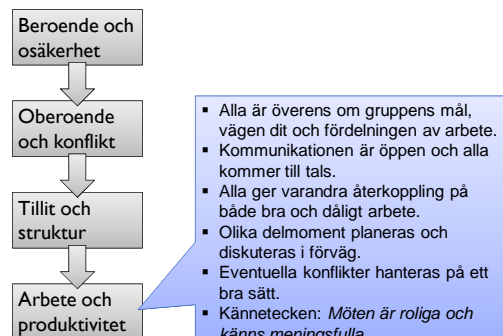
Faser i gruppens utveckling



Faser i gruppens utveckling



Faser i gruppens utveckling



Något att fundera över

- Vilka erfarenheter har du av grupparbete som funkade eller inte funkade?
- Vad var det som gjorde att det funkade bättre eller sämre i det fallet?

Grupper inom olika sektorer

Beroende och osäkerhet	31%	20%	17%	2,6 mån
Oberoende och konflikt	24%	27%	52%	3,7 mån
Tillit och struktur	27%	30%	22%	4,7 mån
Arbete och produktivitet	18%	23%	9%	4-8 mån
	Finans	Utbildning	Sjukvård	Utvecklingstid

Grupper inom olika sektorer

Beroende och osäkerhet		Sjukvårdsteam som fungerar bättre som grupp på akut-mottagningar räddar fler liv.	2,6 mån	
Oberoende och konflikt	52%	Studenter vars lärare ingår i väl fungerande grupper uppnår bättre studieresultat.	3,7 mån	
Tillit och struktur	27%	30%	22%	4,7 mån
Arbete och produktivitet	18%	23%	9%	4-8 mån
	Finans	Utbildning	Sjukvård	Utvecklingstid

Hur får man gruppen att funka?

- Se till att alla känner sig hemma i gruppen.
- Skapa ordning och reda med gemensamma överenskommelser för hur ni ska jobba. Följ sedan dessa rutiner.
- Se till att alla bidrar till diskussioner och till det konkreta arbetet.
- Ge varandra konstruktiv kritik.

Vad är ett projekt?

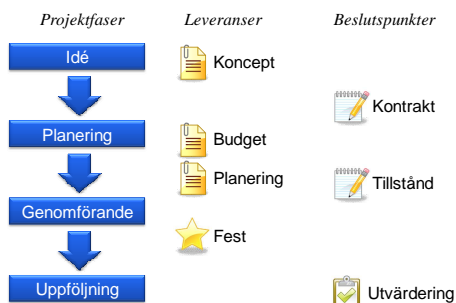
- Ett projekt är en tidsbegränsad arbetsinsats för att skapa en unik produkt, tjänst eller resultat.
 - väldefinierat mål
 - begränsning i tid
 - utvecklas och förfinas efterhand
 - kräver resurser, ofta från olika områden
 - bör ha en tydlig kund eller beställare
 - involverar osäkerhet
- Motsats: löpande verksamhet

Schwalbe, K. (2007) *Information Technology Project Management*

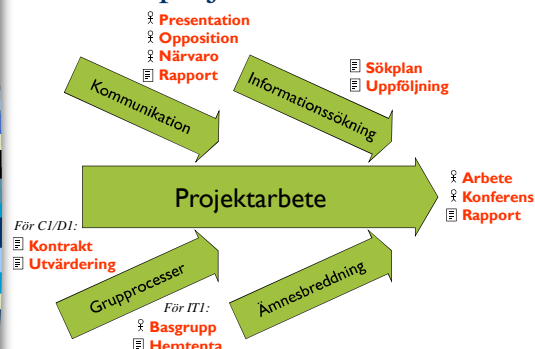
Hur planerar man ett projekt?

- Projektplan
 - Delar in projektet i *faser*
 - Talar om vilka *leveranser* som ska göras
 - Innehåller viktiga *besluts punkter*
- Projektmodell
 - En samling regler och hjälpmedel som används för att bedriva projekt
 - Fungerar som en mall för projektplaner i många olika projekt

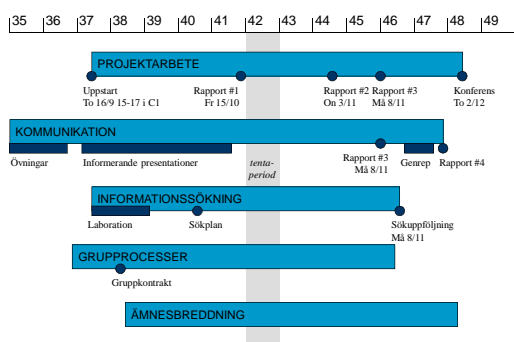
Exempel på projektmodell för företaget Partyservice AB



Kursens projektmodell



Kursens projektplan 2010



Gruppkontrakt (endast C1, D1)

- Syfte: få igång diskussion om mål och arbetsformer
 - Innehåll:
 - Projektets målsättning
 - Praktiska rutiner
 - Kommunikation inom gruppen
 - Roller
 - Resurser
 - Beslutsformer
 - Ansvar
- Mall finns på kursens webbsidor och delas ut vid första mötet.*

Grundläggande rutiner för alla

- Kalender
Alla ska ha med sig schema eller kalender till varje möte, eller på något annat sätt se till att man utan problem kan bestämma nästa mötestid.
- Minnesanteckningar
Vid varje möte ska någon anteckna vad som gjorts, vad som beslutats och när nästa möte ska vara. Denna information ska skickas till alla deltagare, samt till handledaren.

Arbetsprocess för rapporten

- Version 1: Utkast (fre v.41)
 - Färdig kapitelindelning, underrubriker och korta noteringar om vad varje avsnitt ska innehålla
- Version 2: Innehållet färdigt (on v.44)
- Version 3: Innehåll korrigerat, lämnat till språkgranskning (mån v.45)
- Version 4: Korrigeringar av språk och layout klara (tre dagar efter återkoppling)

Mer information finns på kursens webbsidor. Läs dem!

Handledarens roll i projektet

- Introducera projektidén och eventuell utrustning
- Träffa er någon gång i veckan och kolla att det går bra för er
- Granska och godkänna innehåll i rapporten

Källor

- Brooks, Frederick P. (1995) *The Mythical Man Month*. Addison-Wesley. ISBN 978-0-201-83595-3
- Schwalbe, Kathy (2007) *Information Technology Project Management*. Thomson Learning. ISBN 978-1-4239-0170-9
- Svedberg, Lars (2003) *Gruppsykologi*. Studentlitteratur. ISBN 91-44-04154-3
- Wheelan, Susan A. (2010) *Creating Effective Teams*. Sage Publications. ISBN 978-1-4129-7515-5