

Bonusuppgift: Leda projektmöte med assistent (2 poäng)

Redovisning: Gruppen ska inför ett projektmöte med assistenten skicka ett mail med en agenda. I detta mail ska gruppen skriva om de vill genomföra denna uppgift, att hålla i mötet, och vilka i gruppen som vill hålla mötet. På mötet kommer assistenten slumpmässigt välja en av dessa. Om mötet hålls enligt kraven beskriva nedan får alla som ställde upp på att hålla mötet bonuspoäng. Om mötet inte hålls enligt kraven får ingen poäng. Det går självklart att boka in ett möte vid ett senare tillfälle, så länge det är innan redovisningstillfället, och försöka igen då.

Tanken med bonusuppgiften är att gruppen på ett strukturerat sätt kan visa för assistenten hur arbetet med projektet rör sig framåt. Den som håller i möten ska se till att alla relevanta punkter (se nedan) lyfts. Det innebär inte att den ska svara på alla frågor, utan ska se till att andra i gruppen ger utförliga svar på de olika punkterna. Det är gruppens gemensamma uppgift att skapa en agenda så att de relevanta punkterna lyfts.

Följande punkter ska lyftas på mötet:

- Vilka krav är uppfyllda hittills och hur ligger gruppen till i relation till den tid som är kvar.
- Vilka krav gruppen har arbetat med den senaste veckan.
- Vem i gruppen som har utfört vad senaste veckan.
- Vilka problem har gruppen stött på och vad har gruppen gjort för att lösa dem.
- Vilka krav gruppen ska arbeta med den kommande veckan.
- Vem i gruppen som ska utföra vad den kommande veckan.
- Vilka möjliga problem kan uppstå i det arbete ni ska utföra den kommande veckan.

Om mötet som hålls är halvtidsavstämningen är punkterna beskrivna under det obligatoriska momenten de som ska lyftas. Punkterna är liknande, men halvtidsavstämningen tar ett lite bredare tidsperspektiv i akt.

Det är viktigt att ni ger utförliga svar på frågorna ovanför. Assistenten ska gå iväg från mötet med en känsla att alla i gruppen har koll på arbetet ni utfört och arbetet som ska utföras.