

Skriv jeres aftaler ned

En dagsorden og et referat af møderne kan være vigtige elementer til, at gruppen kan udvikle en fælles ”hukommelse.”

Alle skal føle sig hørt

Inddrag alle i gruppen - Især i forbindelse med vigtige beslutninger er det vigtigt, at alle bliver hørt og føler sig involveret i gruppeprocessen.

Aftal rammer

Aftal rammer for gruppens møde- og arbejdsdisciplin meget konkret. Ellers bliver gruppen for sårbar over for uklare rammer.

Afstem forventningerne til hinanden fra starten, eksempelvis hvor mange gange om ugen I vil mødes, hvor længe møderne skal vare, og hvor stor en arbejdsbyrde I hver især kan magte.

Skift roller

Funktionen som referent og mødeleder/facilitator bør gå på skift – ellers bliver I fastholdt i de samme roller.

Aftal beslutningsprocedurer

Flertalsbeslutninger eller enstemmighed? – ellers kommer de samme nemt til at tage beslutningerne.

Diskuter forventninger

Diskuter, hvad I forventer jer af hinanden i forhold til gruppen både socialt og fagligt. Er forventningerne uklare, kan der opstå frustration og forvirring.

Diskuter arbejdsdeling

Snak om, hvordan I fordeler arbejdet i gruppen og husk at evaluere på gruppesamarbejdet. Lær af hinandens styrker, så I bliver endnu bedre fagligt

Snak! Skriv! Tegn!

Fremstil arbejdspapirer i kladdeform / stikord / tegninger til hinanden, så I hele tiden har fornemmelsen af at være på vej.

Eventuelle fejl og misforståelser bliver nemmere opfanget, når I er fælles om noget skriftligt eller visuelt, I kan gå ud fra.

Tillad problemsnak

Uenigheder er en del af gruppearbejdet. Tillad problemsnak ellers risikerer I at tabe gruppemedlemmer og miste væsentlige in-puts.

Konflikthåndtering er en vigtig læreproces. Respekter hinandens holdninger og prøv at forhandle jer frem til en løsning.

Reflekter over processen undervejs

Tag jer tid til at stoppe op og reflektere over, hvor langt I er nået i projektet.