

Teamkontrakt

Før teamet starter sitt arbeid anbefales det at dere setter dere sammen og jobber fram en teamkontrakt.

Hensikten med teamkontrakt er å foreta en gjensidig forventningsavklaring som kan bidra til en gjensidig forpliktende plan. Teamkontraktens innhold og omfang bør være avpasset prosjektteamets situasjon. Den trenger heller ikke være formelt utformet, poenget er at dere utarbeider den i fellesskap og blir anerkjent av alle impliserte. Det anbefales også at dere tar den fram etter en tid og ser om det er behov for å revidere deler av den.



Forklaring og bruk av mal

Medlemmer	
Momenter	
Mål Hva er målene til teamet? Hvilke mål skal vi ha for prosessen internt i teamet? Hvordan skal vi konkretisere de slik at vi kan nå de?	Roller Hvilke forventninger har vi til oss selv og hverandre i teamet? Er det spesielle forhold knyttet til eventuelle rollekonflikt og bidrag inn i prosjektteamet som skal ivaretas parallelt? Er det spesielle funksjoner og roller som er sentrale at blir ivarettatt for at teamet skal fungere best mulig?
Relasjonelle forhold Hvordan skal vi oppføre oss overfor hverandre, og hvorfor mener vi at det er slik vi vil ha det? Hvilke omgangsform skal vi ha overfor hverandre i teamet, og hvorfor mener vi at det er slik vi vil ha det?	Arbeidsform Beslutningsregler og fremgangsmåter i prosjektteamet Hvordan skal beslutninger tas? Hvordan skal matene ledes? Hvordan skal arbeidsoppgavene fordeles? Hvordan skal teamet takle eventuelle konflikter? Hvordan skal informasjon deles?

1. Medlemmer

Navn på medlemmer

2. Mål

Det er den ønskelige fremtidige tilstand som skal uttrykkes i målformuleringen. For et prosjektteam vil ofte mye av målsettingen og målformuleringen være gjort før prosjektteamet starter sitt arbeid. Teamet må jobbe med å fortolke disse slik at teamet kan etablere en omforent forståelse av dem. I tillegg kan prosjektteamet også utforme målsettinger knyttet til eget arbeid, arbeidsform og læring (prosessmål).

3. Roller

Rollene i teamet bør avklares så tidlig som mulig, gjennom drøftinger både av funksjonsroller og teamroller. I tillegg bør medlemmene diskutere hvilke forventninger hvert enkelt medlem har til seg selv, til prosjektets oppgaver og til de andre teammedlemmene, dessuten om det er muligheter for rollekonflikter og hensiktsmessige måter å håndtere slike på.

4. Relasjonelle forhold

Teammedlemmene bør drøfte hvordan det sosiale samspillet skal foregå, hvilket sosialt klima de ønsker seg, og hva de skal gjøre for å fremme dette.

5. Arbeidsform

Beslutningsregler og fremgangsmåter i prosjektteamet. Det er viktig å drøfte og komme til enighet om hvordan teamarbeidet skal foregå. For eksempel bør medlemmene avklare arbeidsrutiner for forberedelse, gjennomføring og oppfølging av aktiviteter og beslutninger. Det er også nødvendig å avklare hva man skal gjøre ved eventuell uenighet om hvordan informasjon skal deles.

Mal for Teamkontrakt

Medlemmer

Momenter

Mål

Hva er målene til teamet?

Hvilke mål skal vi ha for prosessen internt i teamet?

Hvordan skal vi konkretisere de slik at vi kan nå de?

Roller

Hvilke forventninger har vi til oss selv og hverandre i teamet?

Er det spesielle forhold knyttet til eventuelle rollekonflikt og bidrag inn i prosjektteamet som skal ivaretas parallelt?

Er det spesielle funksjoner og roller som er sentrale at blir ivaretatt for at teamet skal fungere best mulig?

Relasjonelle forhold

Hvordan skal vi oppføre oss overfor hverandre, og hvorfor mener vi at det er slik vi vil ha det?

Hvilke omgangsform skal vi ha overfor hverandre i teamet, og hvorfor mener vi at det er slik vi vil ha det?

Arbeidsform

Beslutningsregler og fremgangsmåter i prosjektteamet

Hvordan skal beslutninger tas?

Hvordan skal møtene ledes?

Hvordan skal arbeidsoppgavene fordeles?

Hvordan skal teamet takle eventuelle konflikter?

Hvordan skal informasjon deles?