



UPPSALA
UNIVERSITET

Guide till Grupparbete



***Professionell utveckling och färdighetsträning
vid Farmaceutiska fakulteten
(PUFF)***

© Farmaceutiska fakulteten 2017

Framtagen av arbetsgruppen för PUFF med utgångspunkt från "Att presentera vetenskap" av institutionen för biologisk grundutbildning, 2016

Anja Sandström, Ann-Marie Falk, Lena Bergström, Denny Mahlin, Ruta Dahllöf

Reviderad 2020

Biomedicinskt centrum, Uppsala universitet,

Husargatan 3, 751 23 Uppsala

www.medfarm.uu.se

Innehåll

PUFFs Guide till att arbeta i grupp.....	4
Gruppdynamik	4
Viktiga roller i en grupp	5
Vad ni kan göra för att skapa en grupp:.....	6
Vad ni kan göra för att skapa en grupp:.....	6
Vad ni kan göra för att undvika att bli en grupp:.....	6
Checklista vid grupparbete	7
Checklista vid laborationsarbete i grupp	8
Checklista Gruppmöte under arbetets gång.....	9
Checklista Gruppmöte under arbetets gång, individuell	10
Checklista Gruppmöte efter arbetet, individuell.....	12
Självvärdering.....	14
Problembaserat lärande.....	16
Kontrakt för basgruppsarbete	17

PUFFs Guide till att arbeta i grupp

Att kunna arbeta i team är mycket viktigt i din framtida yrkesroll som apotekare eller receptarie, oavsett vilken arbetsplats du kommer att arbeta på. Under programmet kommer du få många tillfällen att jobba i grupp med olika uppgifter. Gruppmetodik kommer att variera beroende på kursens målsättning och kommer att vara mer eller mindre reglerad beroende på uppgift. Till de tydligare formerna av metodik hör Problembaserat lärande (PBL) och fallmetodik. Beskrivningar och instruktioner finns i denna guide.

Dessutom får du under programmet möjlighet att arbeta i interprofessionella grupper när du under momentet [interprofessionellt lärande](#) 1 (IPL1), IPL2 respektive IPL3, under en halvdag får träffa studenter från de andra yrkesförberedande utbildningarna på medicinska och farmaceutiska fakulteten. Tillsammans får ni då tillfälle att diskutera frågor gällande interprofessionell kommunikation, mänskliga rättigheter och etik, respektive patientsäkerhet. Målet med dessa moment är att förbereda er, och de andra studenterna, för den interprofessionella situation ni kommer att ställas inför när ni kommer ut i arbetslivet.

Guiden innehåller även generella grundläggande metoder för grupparbeten och användbara råd för att skapa fungerande grupsamarbeten och ett gott arbetsklimat. Genom att träna på att arbeta i grupp under utbildningen lär du dig att hantera olika verktyg för arbetsformen och att dra nytta av dina gruppmedlemmars kunskaper. Med hjälp av detta kan förhoppningsvis dina grupparbeten fungera bra, oavsett vald metodik. Innehållet kommer du att använda under hela ditt utbildningsprogram, vissa delar kommer du att återkomma till under flera kurser.

Detta arbetssätt bidrar till examensmåluppfyllelse vad gäller lagarbete samt förmåga att leda, planera och samordna arbete.

Gruppdynamik

Du kommer få möjligheter att jobba i olika grupper under utbildningen och därigenom få känna på olika personers påverkan på gruppdynamiken. Med kunskap om grundläggande gruppdynamiska processer kan du själv med ditt eget agerande påverka gruppens riktning och undvika konflikter eller ineffektiva grupper. Du hittar en effektiv struktur och organisation för ett gott resultat. Att arbeta i grupp handlar till väldigt stor del om kommunikation.

Under ett gruppmöte är det viktigt att ni kommer överens om

- vad som skall göras
- när det skall vara gjort
- vem som skall göra det
- nästa gång gruppen träffas

Viktiga roller i en grupp

I många grupparbeten kan det underlätta om ni ger varandra olika roller, till exempel ordförande, sekreterare och tidshållare. Hur rollen tilldelas kan bero på vem som vill ha den, vem som är mest kvalificerad eller vem som behöver träna mest osv. Viktiga roller kan vara fixerade för varje möte medan andra kan vara mer varierande och initieras av olika gruppdeltagare. Rollerna kan med fördel roteras. Ofta bestämmer ni själva hur uttalad rollfördelningen är om den behöver förtydligas under arbetets gång. Efteråt diskuteras organisationen och arbetet.

Ledare/Ordförande

Leder mötet, ansvarar för att förtydliga syftet och dagordningen, introducerar de olika punkterna, sammanfattar diskussioner och beslut.

Sekreterare

För anteckningar vid möten, håller reda på vad som har beslutats och vem som gör vad, och när nästa möte kommer äga rum. Distribuerar anteckningarna till alla gruppmedlemmar.

Pådrivare/Uppföljare

Följer upp hur det går för medlemmarna mellan mötena, att alla gör det de ska, och att allt följer schemat. Rapporterar detta vid varje möte.

Tidshållare

Har översikten och medvetandegör hur lång tid av en utsatt mötestid som avsatts till olika deluppgifter, så att varje deluppgift får rimlig eller beslutad tidsåtgång.

Processrådgivare

Någon som ser vad som händer med grupprocessen, som ser och ger återkoppling på om deltagare fastnar i en argumentation, om någon deltagare begränsas.

Utforskare/Utförare

Kommer på saker eller känner någon som har information. Utför arbete. Denna roll delas av alla gruppmedlemmar.

Inspirerad av G. Gibbs (1994) Learning in Teams. A Student Manual (Oxford Brookes University)

Hur skapas en grupp?

I följande två listor finns punkter som kan hjälpa er för att skapa er grupp. Ibland kan det vara lättare att börja med att diskutera vad man kan göra för att undvika att skapa en grupp, för att sedan fortsätta med att diskutera vad man istället kan göra för att skapa en grupp.

Vad ni kan göra för att skapa en grupp:

- lär känna varandra
- gör något tillsammans som är socialt
- gör något riskabelt tillsammans
- utför en uppgift tillsammans
- gör något tillsammans som kräver fysiskt arbete
- berätta personliga saker om er själva
- berätta om hur det känns att vara med i gruppen
- identifiera era styrkor och eventuella svagheter som grupp
- identifiera era färdigheter som kan komma gruppen till nytta
- identifiera era åsikter om hur ni vill arbeta med andra i gruppen
- bygg, konstruera, rita eller designa något tillsammans
- gör något kreativt tillsammans (t.ex. skriv en tvåminuters pjäs)
- sjung en sång tillsammans
- lek en lek eller spela ett spel tillsammans
- berätta varför ni är bättre än de andra grupperna, var bättre än de!
- se till att ha roligt tillsammans

Översättning från G. Gibbs (1994) Learning in Teams. A Student Manual (Oxford Brookes University) Fritt av Svante Axelson

Vad ni kan göra för att undvika att bli en grupp:

- undvik att vara med
- spendera tiden med att snacka om vad som helst, utan mål
- tillåt någon att dominera
- tillåt att medlemmar inte är med i gruppen
- låt det bli formellt, neutralt och abstrakt
- undvik alla känslouttryck
- vägra att bestämma någon uppgift eller mål
- bry er inte om att ta reda på något om de andra i gruppen
- avslöja inget om er själva
- uttryck kritik och fientlighet mot varandra eller andra
- lyssna inte på varandra
- visa inte något intresse för gruppen

Översättning från G. Gibbs (1994) Learning in Teams. A Student Manual (Oxford Brookes University) Fritt av Svante Axelson

Checklista vid grupparbete

Listan bör kunna ingå i kurskompendium där gruppuppgift ingår.

Vad är syftet med uppgiften/projektet?

Vad ska ni lära er? Vilka färdigheter ska ni träna och utveckla? Vilka delar av kursen bygger uppgiften på? Vad leder den till?

Vad förväntas ni göra?

Hur ska produkten se ut? Hur stor ska den vara? Liknar den något som du har gjort tidigare eller har den unika delar?

Hur ser bedömningen/värderingen ut?

Vilka kriterier kommer att användas när ni värderas/examineras? Hur ser en godkänd eller väl godkänd produkt ut? Hänger allt på en grupp rapport? Hur kommer individuella insatser att bedömas? Vad händer om någon gruppmedlem inte drar sitt strå till stacken?

Vilka "deadlines" finns?

När ska sista versionen av produkten vara inlämnad? Vad händer om man inte lämnar in då? Finns det andra "deadlines" som måste passas t.ex. dag för presentation?

Vilka instruktioner finns?

Får eller bör ni samarbeta med andra grupper? Hur kommer produkten att se ut i slutet av ert grupparbete? Finns ett helhetstänk under arbetets gång?

Hur lägger ni upp arbetet?

Har ni pratat igenom och kommit överens om vad som gäller i er grupp (kontrakt för gruppsarbete)? Hur ofta träffas ni och hur sker dokumentationen? Roterar ni uppdragen ordförande, sekreterare, tidshållare? Kommer ni överens om vad som ska göras? När det ska vara gjort? Vem som ska göra det? Hur följer ni upp arbetet?

Inspirerad av G. Gibbs (1994) Learning in Teams. A Student Manual (Oxford Brookes University)

Checklista vid laborationsarbete i grupp

Listan bör kunna ingå i varje laborationskompendium.

Vad är syftet med laborationen?

Vad ska vi lära oss? Vilka färdigheter ska vi träna och utveckla? Vilka delar av kursen bygger uppgiften på?

Hur ser bedömningen/värderingen ut?

Vilka kriterier kommer att användas när momentet värderas/examineras? Hur ser en godkänd eller väl godkänd labrapport ut? Hur kommer individuella insatser att bedömas? Vad händer om någon gruppmedlem inte drar sitt strå till stacken?

Hur planerar och fördelar vi det praktiska arbetet?

Finns olika moment i laborationen som behöver planeras och fördelas särskilt? Vem gör vad? Får alla en rimlig arbetsmängd och lämpliga ansvarsområden?

Hur samarbetar vi under själva laborationen?

Hur samarbetar vi bäst under denna laboration? Sker kontinuerliga avstämningar inom gruppen? Delar alla med sig av vad de gjort? Visar alla intresse för laborationens olika delar?

Hur planerar vi rapportskrivandet?

Vem gör vad?

Checklista Gruppmöte under arbetets gång

Namn:

Datum:

Kurs:

Grupp:

Påstående	Håller med	Håller inte med
<p>Det framgick tydligt vem som tog ansvar för att leda/styra diskussionen.</p> <p>Det var tydligt vem som förde protokoll/antecknade.</p> <p>Vi gjorde klart för varandra vad vi skulle åstadkomma.</p> <p>Vi lade upp en klar strategi för hur vi skulle arbeta.</p> <p>Vi höll oss till saken.</p> <p>Vi bearbetade punkterna systematiskt.</p> <p>Vi disponerade tiden så den blev lagom för varje punkt.</p> <p>Var och en fick komma till tals ungefär lika mycket.</p> <p>Vi lyssnade på varandra.</p> <p>Vi byggde vidare på varandras idéer.</p> <p>Diskussionen var lagom strukturerad.</p> <p>Diskussionen kändes givande.</p> <p>Vi hade roligt/trevligt under diskussionen.</p>		

Något som fungerade bra och som vi ska upprepa nästa gång:

--

Något som vi ska göra annorlunda nästa gång:

--

Inspirerad av G. Gibbs (1994) Learning in Teams. A Student Manual (Oxford Brookes University)

Checklista Gruppmöte under arbetets gång, individuell

Namn:

Datum:

Kurs:

Grupp:

Hur väl stämmer nedanstående påståenden?	I viss mån - - - I mycket hög grad			
	1	2	3	4
Om din egen insats: Jag har satt mig in i ämnesområdet. Jag har framfört mina synpunkter. Jag upplever att mina åsikter respekteras. Jag tror att de övriga har upplevt att jag respekterar deras åsikter. Jag har tagit en rimlig del av ansvaret för planeringen och genomförandet av arbetet.				
Om gruppen: Vi är överens om målet och ambitionsnivån för grupparbetet. Vi har tydligt definierat var och ens ansvar för slutresultatet. Jag är nöjd med min roll i gruppen. Jag upplever att alla i gruppen har tagit sitt ansvar. Alla har samarbetat och bidragit till planering och genomförande av det gemensamma arbetet. Vi har en bra stämning i gruppen. Vi jobbar fokuserat när vi arbetar.				

Så här skulle jag beskriva min roll i gruppen och hur gruppen har fungerat hittills:

Detta vill jag att vi ska utveckla under resten av grupparbetet:

Checklista Gruppmöte efter arbetet, individuell

Namn:

Datum:

Kurs:

Grupp:

Hur väl stämmer nedanstående påståenden?	I viss mån - - - - I mycket hög grad			
Om din egen insats: Jag har framfört mina synpunkter. Jag upplever att mina åsikter respekteras. Jag tror att de övriga har upplevt att jag respekterar deras åsikter. Jag har tagit en rimlig del av ansvaret för planeringen och genomförandet av arbetet	1	2	3	4

Under detta grupparbete har jag lärt mig följande om ämnet:**Kommentarer om min egen insats, samt om hur jag fungerar som gruppmedlem:**

Hur väl stämmer nedanstående påståenden om gruppen?	I viss mån - - - - I mycket hög grad			
	1	2	3	4
<p>Målet nåddes.</p> <p>Vår ambitionsnivå var bra.</p> <p>Arbetsfördelningen var rättvis och fungerade bra.</p> <p>Jag tycker att alla har tagit ansvar för slutresultatet.</p> <p>Vi har sett till att alla är bekanta med vad vi har gjort, och kan berätta om hela arbetet.</p> <p>Vi har haft en bra atmosfär i gruppen.</p> <p>Vi har varit fokuserade när vi har arbetat tillsammans.</p> <p>Alla ville och tilläts att aktivt bidra.</p> <p>Jag var nöjd med min roll i gruppen.</p>				

Kommentarer om samarbetet i gruppen:

Under detta grupparbete har jag lärt mig följande om hur grupper fungerar:

Erfarenheter jag bör ta med mig till nästa grupparbete:

Självvärdering

Det är ofta användbart att analysera vilken typ av agerande i gruppen som hjälper respektive stjälper gruppens arbete. Du kommer under din utbildning att kunna reflektera över detta i återkommande självvärderingar.

PUFF

Professionell utveckling och färdighetsträning vid farmaceutiska fakulteten

SJÄLVVÄRDERING – GRUPPARBETE

Namn:

Datum:

Kurs:

Grupp:

1. Mina styrkor enligt återkoppling:

2. Under arbetet med denna gruppuppgift är jag nöjd med följande:

3. I samband med denna gruppuppgift har jag lärt mig följande saker om ämnet:

4. Vad jag skulle utveckla jämfört med förra gruppuppgiften och hur jag lyckades:

5. Tips till mig själv och utvecklingsförslag till nästa gruppuppgift:



PROBLEMBASERAD INLÄRNING: DE SJU STEGEN

Steg 1

Klargör termer och begrepp som inte är lätt begripliga.

Steg 2

Definiera problemet/delproblemen.

Vilka fenomen eller företeelser vill gruppen belysa?

Inför steg 3 skall gruppen ha valt det eller de problem, som gruppen vill bearbeta.

Steg 3

Inventera gruppens uppfattningar och ideer kring problemet.

Börja bearbeta ett problem om ni har valt flera. Använd ca 5 - 10 minuter till "brainstorming" per problem.

(Brainstorming: Notera alla förslag, ideer och associationer, som finns i gruppen, utan att kräva förklaringar eller kritisk granskning.)

Steg 4

Systematisera inventeringen.

Granska de förslag, som kommit fram. Ta fram samband, kategorisera, värdera och sortera bort det som inte verkar vara relevant.

Steg 5

Formulera inlärningsmål.

Avgränsa sådant som ni inte förstår eller inte kan förklara. Formulera frågor och gör konkret vilka inlärningsbehov ni har, utifrån vad som framkommer vid analysen i steg 4.

Steg 6

Inhämta kunskap i relation till inlärningsbehoven.

Varje gruppmedlem bör göra klart för sig vilken kunskap hen skall skaffa sig och på vilket sätt det skall ske. I detta steg kan man arbeta individuellt eller i grupp.

Steg 7

Sätt samman och använd den nyförvärvade kunskapen och på så vis lösa identifierade problem.

Den nyförvärvade kunskapen skall granskas i gruppen och diskuteras i förhållande till problemet. Kunskapen skall ge förutsättningar för fördjupad belysning av problemet och eventuellt besvara ställda frågor.

Kontrakt för basgruppsarbete

När konsensus nåtts om nedanstående punkter utgör kontraktet en överenskommelse om hur arbetet i basgruppen ska bedrivas, till vilken man kan hänvisa.

Namn:

Datum:

Grupp:

	Instämmer inte alls		Osäker		Instämmer helt
	1	2	3	4	5
1. Deltagarna bör gemensamt göra upp "ordningsregler" för gruppen om tider, närvaro, förberedelse etc	1	2	3	4	5
2. De som pratar för mycket bör lära sig att dämpa sig och de som säger lite bör bli mer aktiva	1	2	3	4	5
3. Man lär sig bäst av varandra om man motiverar synsätt och ståndpunkter	1	2	3	4	5
4. Att diskutera patientfall om man kommer oförberedd till ett gruppmöte leder bara till förvirring och tidsspillan	1	2	3	4	5
5. Det är bättre att tala om att man inte förstår än att hamna utanför i diskussionen	1	2	3	4	5
6. Varje medlem i gruppen har ansvar för sitt eget utbyte – vad andra får ut är deras ensak	1	2	3	4	5
7. Om man inte invänder mot ett påstående innebär det att man samtycker	1	2	3	4	5
8. Man bör regelbundet utvärdera arbetet i gruppen och belysa hur man själv och andra fungerat, handledaren utgör inget undantag	1	2	3	4	5