

Rollklargöring

INSTRUKTIONER TILL HANDLEDAREN

Syfte: Att klargöra rollförväntningar och arbetsinnehåll i gruppen.

Tid: cirka 4 timmar

Det här behöver ni:

- Papper och penna till alla deltagare
- Bladderblocksblad
- Tuschpennor
- Tejp, maskeringstejp
- Ett rum med bekväma arbetsytor och väggar att hänga upp bladderblocksblad på.

Delar

🕒 5 minuter

Start – hälsa välkomna

Vad ska vi göra?

Förväntningar, gränsdragningar, skyldigheter och befogenheter blir aldrig helt tydliga innan vi satt oss ner och pratat om dem i gruppen. Hur ser vi på varandras roller? Stämmer mitt rollbeteende med det jag ska göra? Tycker mina arbetskamrater att jag är tydlig i min roll på jobbet? När vi är tydliga för varandra som gruppmedlemmar blir det också möjligt att fullt ut komplettera varandras styrkor och svagheter. Det är i ett sådant klimat som människor tar fram sina bästa sidor och samarbetar utan prestige. Låt oss fundera en stund över om våra roller i gruppen är tydliga för oss själva och andra.

Hur ska vi göra? Varför?

Ramar för arbetet.

🕒 30 minuter

Min roll – individuellt

Be varje gruppmedlem att beskriva sin roll och de arbetsuppgifter det för med sig i gruppen på ett bladderblocksblad: »Så här tolkar jag min roll«.

🕒 180 minuter

Vi klargör våra roller – gruppen

Be varje gruppmedlem beskriva sin roll i gruppen med utgångspunkt från sitt bladderblocksblad.

Be därefter de andra gruppmedlemmarna att kalibrera rollinnehållet mot sina förväntningar så att rolltolkning och rollförväntningar möts på ett klart och tydligt sätt. Gör en skriftlig överenskommelse om det behövs.

Upprepa därefter rollklargöringen för varje person i gruppen.

ROLLKLARGÖRING

Min roll

En roll är summan av allas förväntningar kring en speciell position eller kring en arbetsuppgift i företaget. En roll har flera sidor, dels självpåtagna arbetsuppgifter, dels de uppgifter som företaget och gruppmedlemmarna förväntar av mig.

Beskriv din roll på företaget och ditt ansvar i förhållande till de arbetsuppgifter du har i gruppen på ett blädderblocksblad.

Så här tolkar jag min roll som

Det här gör jag	Det här är mitt ansvar

ROLLKLARGÖRING



Osäkerhet kring rollen uppstår om en gruppmedlem inte klart vet vad andra förväntar sig. Eller när dennes egna förväntningar på rollen inte stämmer överens med vad andra tycker. Oklara roller i en grupp skapar ofta onödig irritation och stress.

Vi klargör våra roller

Gör så här!

A. Rolltolkning

En gruppmedlem beskriver sin roll och vad hen är ansvarig för genom att sätta upp sitt blädderblocksblad från den individuella övningen och presentera hur hen ser på sin roll i gruppen.

B. Rollförväntning

De andra gruppmedlemmarna kalibrerar det rollinnehåll som presenterats genom att i sin tur beskriva vad de tror att personen är ansvarig för och hur de förväntar sig att rollen ska utföras.

C. Överenskommelse

Överenskommelse träffas om rollen så att rolltolkning och rollförväntningar möts på ett klart och tydligt sätt. Diskutera även om resultatet av överenskommelsen behöver dokumenteras och hur det i så fall ska göras.

D. Därefter upprepas steg A–C för varje person i arbetsgruppen.

Följande rolldefinitioner kan vara bra att tänka på under övningen.

Rolltolkning

Vad personen tycker att jobbet är och hur hen har blivit »lörd« att göra det.

Rollförväntning

Vad andra tror att personen är ansvarig för och hur andra tycker att hen ska uppfylla rollen.

Rollacceptans

Vad personen är villig att göra.

Rollbeteende

Vad personen faktiskt gör.