

Sådan bruger du appen Group Agreement i Absalon

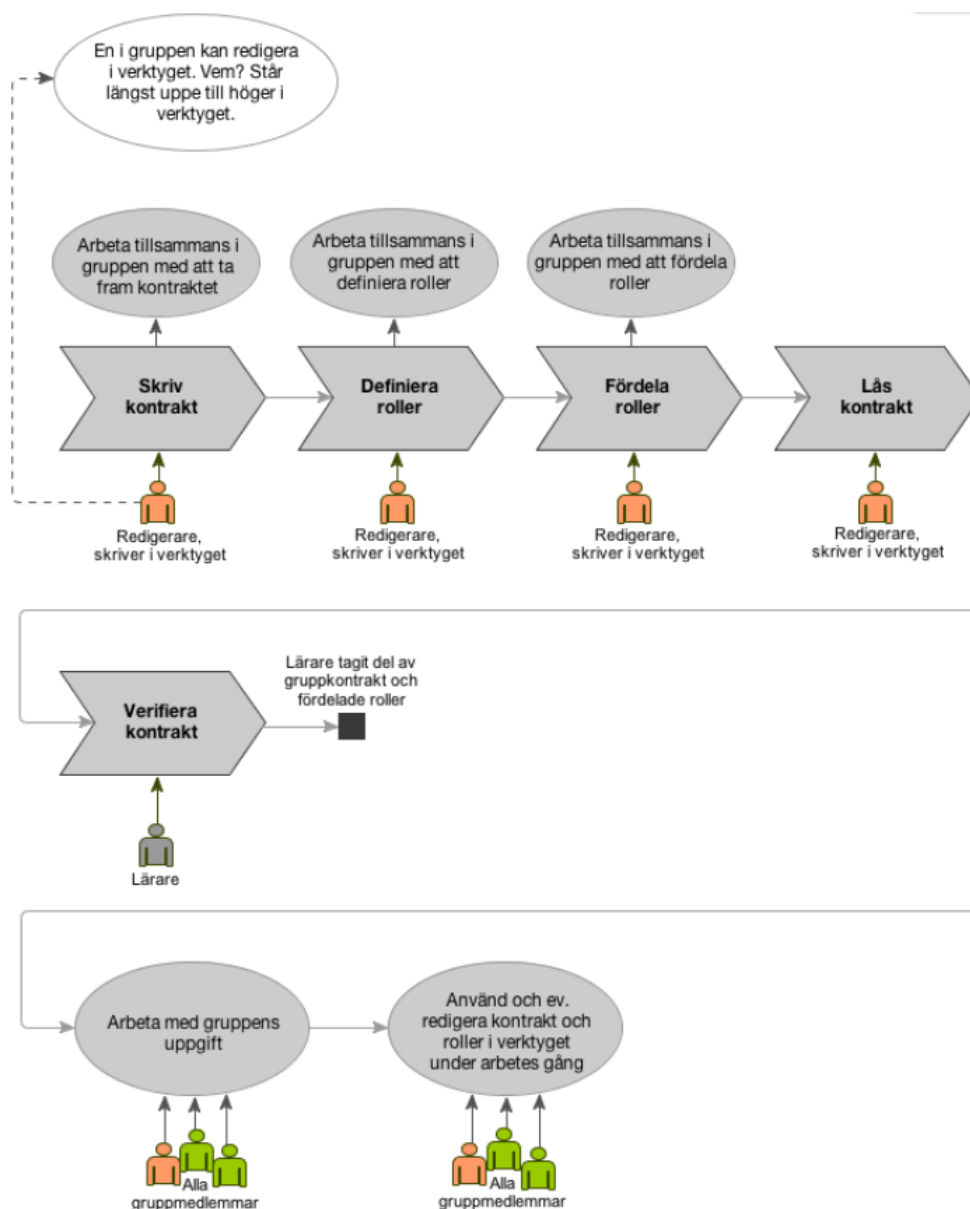
Formål og funktion

Group Agreement er en app til Canvas (Absalon), som blev udviklet af Karlstad universitet. Formålet med appen er at give undervisere og studerende et værktøj, som digitalt understøtter indgåelsen af formelle aftaler og rollefordeling i kurser, som bruger studiegrupper.

De studerende guides igennem en proces, hvor de

- skriver en aftale (en "kontrakt") for gruppearbejdet
- definerer forskellige roller og bliver enige om den forventede arbejdsindsats
- tildeler gruppemedlemmer de roller, der er blevet defineret
- underskriver aftalen til sidst
- kan få aftalen "verificeret" af en underviser

Processen forløber således:



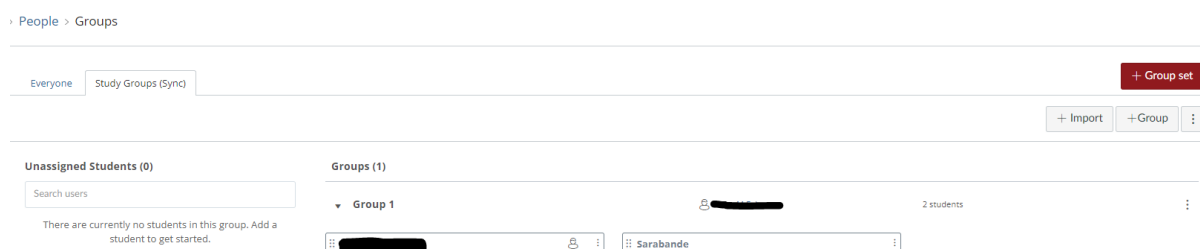
Forudsætninger

For at kunne bruge appen Group Agreement, skal underviseren først aktivere appen under Indstillinger (Settings) i kursusrummet i Absalon. Gå til Indstillinger > Navigation og træk Group Agreement op til de aktive menupunkter. Husk at gemme.

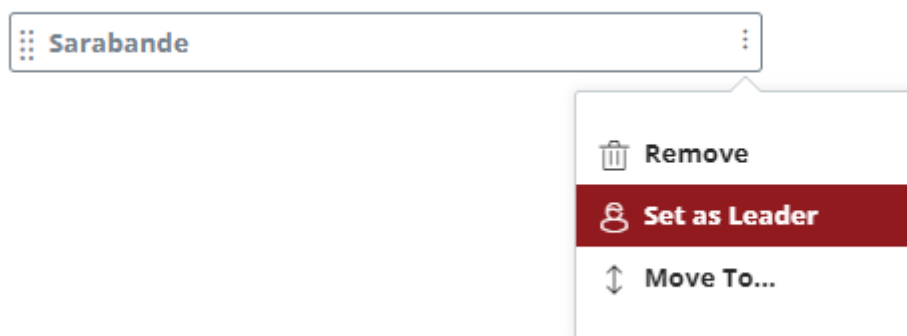
De studerende skal desuden være inddelt i grupper. Dette kan enten gøres manuelt (under Deltagere i kursusmenuen) eller via appen My Study Group.

Én student fra hver gruppe skal udpeges som gruppeleder og får dermed rollen som redaktør af aftalen (dvs er den, der skriver i værktøjet).

Dette gøres ved at klikke på grupper under Deltagere.

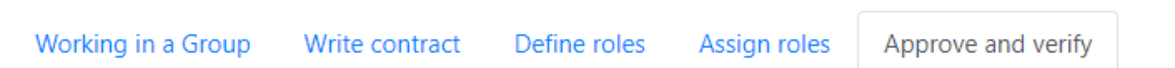


Klik på gruppen og derefter på den studerende, der skal være gruppeleder (klik på de tre prikker til højre):



Processens fem trin

Værktøjet er bygget op omkring fem trin, som afspejles i form af fem faneblade:



- At arbejde i grupper (Working in a group)

- Skriv aftale (Write contract)
- Definér roller (Define roles)
- Fordel roller (Assign roles)
- Godkend (Approve and verify)

Faneblad 1: At arbejde i grupper

Fanebladet indeholder en indledning, som kort forklarer formålet med appen.

Faneblad 2: Skriv aftale

Både undervisere og studerende kan se fanebladet, men kun den studerende, som er blevet udnævnt til gruppeleder, kan skrive i editor-feltet.

Aftalen kan skrives fra bunden eller kan tage udgangspunkt i den skabelon (Contract template), der er lagt op i forvejen og som er udviklet af den samme arbejdsgruppe, der har designet appen My Study Group.

Husk at gemme, når teksten er skrevet. 😊

Faneblad 3: Definér roller

Definer hvilke roller der findes i gruppen, hvad rollen indebærer og hvilken arbejdsindsats rollen kræver i forhold til gruppearbejdet.

Rolle: en arbejdsopgave, mens gruppearbejdet foregår

Beskrivelse: rollens indhold inkl. krav til den person, der varetager opgaven

Forventet arbejdsindsats: Som udgangspunkt har hvert gruppemedlem 10 blå cirkler, som afspejler den forventede arbejdsindsats. Ved at markere cirklerne angiver man, hvor meget af den samlede arbejdsbelastning der forventes i forhold til en bestemt rolle.

Når rollerne er definerede og accepteret i gruppen, integreres de i det videre forløb i værktøjet.

Ny rolle

Klik på knappen "Add role" og navngiv rollen.

Beskriv rollen kort.

Marker omfanget af den forventede arbejdsbelastning.

Klik "Save", når du er færdig.

Working in a Group Write contract Define roles Assign roles Approve and verify

Define roles

Add role Remove role Save

Role

Sekretær

Responsibilities

Udsender dagsorden og skriver referat af møderne

Expected workload ?

● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

Fjern rolle

Klik på "Remove role".

Faneblad 4: Fordel roller

Når alle roller er defineret og gemt, fordeles de mellem gruppens medlemmer. Dette gøres under fanebladet "Assign roles".

Klik på rollen. Herefter har du to muligheder:

- Klik på "Random" for at tildele rollen tilfældigt.
- Klik på et bestemt gruppemedlem og tildel rollen.

Fordelte roller og den medfølgende forventede arbejdsbyrde står opført længere nede på siden.

For høj arbejdsbelastning

Hvis et gruppemedlem tildeles flere roller og den forventede arbejdsindsats overstiger den fastsatte arbejdsbelastning (10 cirkler), farves cirklerne røde. Håndtér problemet ved at fratage personen en eller flere roller eller nedjustér forventningerne til opgaven (husk at rette antallet af cirkler).

Fördelade roller

Claes "Student" Asker

Sekreterare Projektledare Matansvarig

Faneblad 5: Godkend

Sidste trin i processen er at samtlige gruppemedlemmer godkender den skriftlige aftale og rollefordelingen.

Underviseren verificerer derefter aftalen for at tilkendegive, at underviseren har kendskab til den indgåede aftale.

Grubeleder låser aftalen

Forudsætningen for godkendelsesprocessen er at den studerende, der er grubeleder, låser aftalen ved at klikke på "Lock" under sidste faneblad.

(Skulle der opstå et behov for senere redigering, kan aftalen åbnes igen ved at klikke på "Unlock".)

Alle medlemmer godkender

Når aftalen er låst, sætter alle gruppemedlemmer flueben i firkanten og bekræfter dermed, at de godkender aftalen og rollefordelingen.

The screenshot shows a navigation bar with five tabs: "Working in a Group", "Write contract", "Define roles", "Assign roles", and "Approve and verify". The "Approve and verify" tab is active. Below the navigation bar, the "Approve" section is displayed. It contains a checked checkbox with the text "I approve the contract and assigned roles." and a blue "Approve" button.

Underviser har mulighed for at verificere

Underviseren kan ligeledes verificere at have kendskab til den indgåede aftale:

The screenshot shows the same navigation bar as above, with the "Approve and verify" tab active. Below the navigation bar, the "Verify" section is displayed. It contains a checked checkbox with the text "I have taken part of the contract and assigned roles." and a blue "Verify" button.

Det fremgår af oplysningsteksten længere nede på siden, hvorvidt aftalen er verificeret af en underviser eller ej.

Ikke verificeret:

Verification

The contract and assigned roles are not verified by a teacher.

Unlock editing

Unlock

Verificeret:

Verification

The contract and assigned roles are verified by Ruth Horak 2022-03-28 15:31.
