

Kontrakt



[Se trumfkort](#)

[Eksempel på dagsorden til tværfaglig rådgivning](#)

Klar kommunikation er en forudsætning for alle gode relationer mellem mennesker og således også, hvis man ønsker et vellykket samarbejde med kolleger, kunder, ledere, leverandører osv.

For at sikre klar kommunikation i sine relationer til andre mennesker, er det derfor naturligt at indgå en psykologisk kontrakt, som forebygger uklarheder om rollefordeling og målretter samarbejdet.

Kontrakten bruges som den røde tråd gennem mødet og anvendes som et værktøj til at styre mødet eller samtalen med. Kontrakter er statiske og bør genforhandles, når der er behov for det. Den psykologiske kontrakt er oftest udtalt eller sker på mundtlig basis. Er der tale om et længere samarbejde - f.eks. en ansættelse eller et rådgivningsforløb - kan det dog være hensigtsmæssigt også at udarbejde en formel, skriftlig kontrakt.

Enhver kontrakt kan deles op i tre. Der er grundkontrakten, der fortæller noget om, hvilken slags møde eller samarbejde vi har, og definerer deltagernes roller. Rammekontrakten afklarer mål, rammer og ressourcer mht. pris og tid. Mens den procesregulerende kontrakt er selve dialogen om mødet eller samarbejdet og kan besvares med spørgsmål som "Er vi på rette spor?" eller "Holder kontrakten?" ([se trumfkortet Gamemaster](#)).

SÅDAN LAVER DU EN GOD KONTRAKT

For at kunne fastsætte mål, delmål og fordele ansvar er **forventningsafstemning** et uundværligt værktøj i udarbejdelse af kontrakter. Ligesom det i stort set alle samarbejdsrelationer altid er lettere at løse en opgave, hvis forventningerne er afstemt på forhånd.

Når man afstemmer forventninger handler det om at være åben og tydelig mht. indhold, egne tanker og mål med samarbejdet. Der skal desuden skabes fælles bevidsthed og enighed om formål med mødet eller samarbejdet, ligesom man skal være enige i de beslutninger, der træffes.

En brugbar kontrakt kræver også en god [dagsorden](#), der fortæller: 1) Hvorfor vi mødes, 2) Hvad der skal drøftes/diskuteres/afklares/besluttet og hvordan, 3) Hvor, hvornår og hvor længe mødet/samarbejdet skal foregå og 4) Hvordan resultatet skal anvendes, og hvad der skal ske efterfølgende. Det er vigtigt at sikre sig, at alle medspillere accepterer dagsordenen, hvorfor der skal spørges ind til medspillernes forventninger.

KOMPETENCEVURDERING

Kende - Kunne - Beherske - Ekspert... Læs mere om hvordan du opnår [kompetencerne som dækkes af trumfkortet Kontrakt](#).

Promilleafgiftsfonden for landbrug



Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget i finansieringen af projektet.