

Studiehandledning

Att hantera konflikter i arbetslivet 7,5 hp

Campusförlagd kurs

VT 2020



Stockholms universitet
Institutionen för pedagogik och didaktik

Inledning

Kursen ges som en fristående kurs om 7,5 hp (YPG10F). Utbildningsanordnare är Stockholms universitet, Institutionen för pedagogik och didaktik och undervisningen.

I denna studiehandledning beskrivs kursens mål (förväntade studieresultat), syfte, innehåll, uppläggning, examination, betygskriterier, schema, examinationsuppgifter, tidplan och litteratur. Studiehandledningen är tänkt som ett stöd. För ytterligare stöd hänvisas till kurslitteratur, kursplan och kursansvarig.

Kursens innehåll

Kursen behandlar olika dimensioner av konflikthantering på individ-, grupp- och organisationsnivå. Konflikters organisatoriska, gruppdynamiska och individuella aspekter som exempelvis makt, kön och etnicitet behandlas. Olika strategier för konflikthantering jämförs och diskuteras från ett pedagogiskt perspektiv.

Kursens lärandemål

Efter kursen förväntas studenterna kunna:

- diskutera olika dimensioner av konflikthantering på individ-, grupp- och organisationsnivå,
- beskriva och jämföra konflikters förlopp i olika organisationer,
- analysera och problematisera individuella och gruppdynamiska aspekter kring konflikthantering såsom rolltagande, makt, kön och etnicitet,
- reflektera och problematisera olika strategier för konflikthantering.

Kunskapskontroll och examination

Kursen examineras genom en skriftlig individuell uppgift; ett betyg för hela kursen.

Din portfolio är en den huvudsakliga examinationsuppgiften (se vidare information nedan). För att få slutbetyg på kursen krävs också att du granskat en gruppmedlems portfolio.

Kursens lärare

Kursansvarig och lärare är Ulf Olsson, epost ulf.olsson@edu.su.se

Undervisande lärare är även Karin Eva Anderberg: eva.anderberg@edu.su.se
och Karin Gunnarsson, karin.gunnarsson@edu.su.se

Kursadministratör och teknisk support

Kursadministratör: Marie Beckeman, e-post: marie.beckeman@edu.su.se

Teknisk support: <https://www.su.se/utbildning/under-utbildningen/it-support>

Kursens huvudsakliga upplägg och pedagogiska arbetsmodell

Kursens innehåll behandlas genom föreläsningar, individuella uppgifter och gruppdiskussioner. För att uppnå kursens syften och förväntade studieresultat innehåller kursen arbete med utvald litteratur, föreläsningar, seminarier och övningar. Upplägget innefattar deltagaraktivitet där egna kunskaper, erfarenheter och reflektioner är värdefulla bidrag till kunskapstillägandet under kursen. Kursen är strukturerad utifrån fem olika moment. Två av momenten, introduktion och avslutning, består av ett seminarium. De övriga tre momenten inleds med en introduktion till litteraturen samt presentation av uppgift. Den andra träffen inom momentet är mer workshop-betonat och syftar till att diskutera den genomförda uppgiften samt göra ytterligare övningar.

Ett ytterligare inslag är aktivitet i den virtuella lärmiljön Athena. Det är därför viktigt att samtliga deltagare avsätter tid för att delta i aktiviteter och uppgifter som genomförs i den

virtuella lärmiljön. Under rubriken Planering på kurssidan på Athena finns de uppgifter som anger kursens ramar och villkor såsom kursplan och litteraturlista.

Schemat hittar du på kurshemsidan samt denna länk:

<https://cloud.timeedit.net/su/web/stud1/riqvZQY76ZXZ57Qy7Y7Q76706QZ306Q5q000359Q8Yo8og6.html>

Seminarieplan

Nedan följer en övergripande seminarieplan. En detaljerad seminarieplan finns publicerad på Athena vid kursens start. Vid det första seminariet behandlas litteraturen Jordan, T.

Konflikthantering i arbetslivet: förstå, hantera, förebygga (kap. 1–5, 7).

Träff 1.	Introduktion till kursen. Förstå, hantera och förebygga konflikter. Reflektion kring egna erfarenheter.
Träff 2.	Fortsättning Förstå, hantera och förebygga konflikter. Inledning: Samtal och svåra samtal
Träff 3.	Att leda samtal och samtalsanalys
Träff 4.	Organisation, ledarskap och grupprocesser
Träff 5.	Organisations och ledarskapsanalys
Träff 6.	Makt normer och intersektionalitet
Träff 7.	Normkritiska arbetssätt och maktanalys
Träff 8.	Sammanfattande avslutning

Portfolio: moment och litteratur

Portfolio är ett redskap som används i flera olika sammanhang för att samla skriftlig dokumentation på ett enhetligt sätt. De olika avsnitten eller momenten i portfolion ska länka samman kursens delar till en helhet. I en portfolio är det därför inte enbart ett enskilt avsnitts kvalité och relevans som har betydelse – dokumentet som helhet utgör en samlad dokumentation av lärandeprocessen under hela kursen. Dessa är de övergripande principer vi följer när vi använder portfolio i den här kursen. Sammantaget ska innehållet i portfolion vara tydligt relaterat till kursens innehåll och lärandemål.

Detta innebär att du i arbetet med kursen förväntas skapa **ett** word-dokument som du namnger: *”Min portfolio om Konflikthantering”*. Vänligen skriv denna titel, kursens namn och ditt eget namn på försättsbladet. Skriv också ditt namn och portfolions titel i ett sidhuvud på dokumentet. Texten i din Portfolio skrivs med typsnitt Times New Roman, 12 punkter och enkelt radavstånd. Varje moment förväntas omfatta 1–2 A4-sidor. Kom ihåg att infoga sidnummer. Referenslista placeras som sista delen av din portfolio. Du behöver inte ha en referenslista i varje moment.

Utförliga instruktioner till varje moment ges vid kursens start. Den övergripande strukturen/innehållet i portfolion ska vara följande:

- Försättsblad (enligt information ovan)
- Moment 1. Perspektiv på och erfarenheter av konflikter

- Moment 2. Samtal och svåra samtal
- Moment 3. Organisation, ledarskap och grupprocesser
- Moment 4. Makt och normer
- Moment 6. Sammanfattande diskussion
- Referenser

Du förväntas arbeta med och skriva dina texter till de olika momenten i portfolion enligt de tidsramar som anges i dokumentet Seminarieplan. Detta innebär att du arbetar i ett enda dokument under kursen – ett dokument som växer i både omfattning allteftersom kursen pågår. Det erbjuder dig goda möjligheter till eget ansvar, kontroll och överblick över den fortlöpande arbetsprocessen och ditt lärande under kursen. Du kan förbättra och göra ändringar i de olika delarna av din portfolio när du vill fram till sista inlämningsdatum, den 20 mars 2020.

Du förväntas ladda upp din uppdaterade portfolio efter varje moment i inlämningsmappen i Athena. Detta förväntas hjälpa dig att organisera dina studier. Följ dessa inlämningstider så mycket som möjligt för att avsluta kursen i tid!

Konstruktiv granskning av en portfolio

Till det sista undervisningstillfället, den 13 mars, ska ni arbeta med portfolioerna som *Critical friend*. Du ska läsa en av dina kurskamraters portfolio och ge konstruktiv kritik. Det innebär att ni granskar varandras arbeten utifrån er kunskap och insikt i förhållande till kursens mål. I granskningen är det bra att ta fasta på vilka förtjänster portfolion har, men det är också viktigt att bidra med synpunkter på eventuella brister och oklarheter.

Organiseringen av vem som läser vilken text görs av kursläraren inför denna uppgift genom ett roterande schema. Detta innebär att den person vars portfolio du granskar inte är din *Critical friend* utan ska i sin tur granska en annan kurskamrats portfolio. Skriv dina 'critical comments' i max en A4-sida; lämna din text i din personliga inlämningsmapp (Drop box) på Athena och lämna eller skicka dina kritiska kommentarer till din kurskamrat vid seminariet den 13 mars.

Viktigt! Efter den sista deadline, den 20 mars 2020, bör du ha två viktiga dokument i din Drop Box: din färdiga portfolio och den text du skrev som *critical friend*.

Kursutvärderingen

Kursutvärderingen är mycket viktig för att förbättra kursen. Kursutvärderingen är helt anonym. Du kommer att få en inbjudan att fylla i kursutvärderingen via ett e-postmeddelande. Det tar bara några minuter och är mycket relevant för kursutvecklingen.

Ordinarie examinationstillfälle

Kursen ges under perioden 200120–200320. Kursuppgifterna ska lämnas in under denna period enligt det inlämningsschema som anges i Seminarschemat. Om du på grund av särskilda skäl inte kan avsluta uppgifterna enligt schemat kan du få en veckas dispens av kursansvarig lärare efter det att kursen är avslutad. Nästa examinationstillfälle är sedan nästa gång kursen ges under ht 2020.

Studera med funktionsnedsättning

Vid Stockholms universitet har du med funktionsnedsättning möjlighet att få olika sorters stöd i dina studier. Du hittar information på SU:s hemsida: <https://www.su.se/utbildning/under-utbildningen/studera-med-funktionsnedsattning> Kontaktperson vid institutionen är studievägledare Eva Ahlzen, tfn: 08-16 3145, e-post: eva.ahlzen@edu.su.se

Plagiat

Det är givetvis tillåtet att citera andra källor, men såväl direkta citat som indirekta referat måste alltid vara försedda med korrekta och fullständiga referensuppgifter. Att kopiera eller skriva av ett kortare eller längre avsnitt och ange sig själv som författare till texten är förbjudet. Det betraktas som plagiat. Man får inte heller kopiera sina egna texter som man fått godkända i andra kurser, s.k. självplagiat.

Ett exempel på plagiat är att ordagrant eller nästan ordagrant skriva av en text (detta innefattar även delar av en text och enstaka meningar) och inte ange varifrån detta kommer. Plagiat kan även anses vara fallet om Du använder andras text så att Du får den att framstå som din egen. Andras text kan exempelvis utgöras av kurslitteratur och/eller texter Du funnit på nätet eller en studiekamrats hemtentamen. Plagiat betraktas som ett grundläggande brott, inte enbart mot en etablerad forskningsetisk kod, utan även mot ett allmänt förhållningssätt vad gäller egna och andras texter. Plagiat är otillåtet fusk och blir alltid föremål för ett disciplinärende som kan leda till avstängning. Vid SU kontrolleras texterna mot en databas.

Fusk

Som student vid Stockholms universitet ansvarar du för din egen utbildning. Som en del i ditt ansvar ingår att känna till de regler som finns för studier, examination och för att vistas i lokaler och utnyttja resurser. Enligt de regler som gäller för universitetet får disciplinära åtgärder bland annat vidtas mot student som:

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen.

Disciplinärenden behandlas i Stockholms universitets disciplinnämnd. Påföljden kan bli varning eller avstängning för en tid av 1–6 månader. Information om Stockholms universitets regler för examination och disciplinärenden finns på Stockholms universitets webbsida www.su.se/regelboken. Lärare är skyldig att anmäla grundad misstanke om fusk till rektor och disciplinnämnden.

Avbrott

Om du anmäler ditt avbrott senast tre veckor efter kursstarten så rapporteras detta in i Ladok som ett s.k. ”tidigt avbrott”. Det innebär att du inte anses ha påbörjat dina studier och du kan därför söka till kursen på nytt vid ett senare tillfälle.

Om du meddelar avbrottet senare än tre veckor så betecknas det som ett studieavbrott. Eftersom du inte kan bli antagen till samma utbildning mer än en gång får du efter ett studieavbrott endast återgå till utbildningen och delta i undervisningen i mån av plats.

Rapportering

av

betyg

Slutbetyg rapporteras av lärare inom 15 arbetsdagar efter det att kursen formellt avslutats.

Betygskriterier

Betygsättning sker enligt sjugradig målrelaterad betygsskala:

- A = Utmärkt
- B = Mycket bra
- C = Bra
- D = Tillfredsställande

E = Tillräckligt
Fx = Otillräckligt
F = Helt otillräckligt

För godkänt krävs lägst betygsgraden E.

A

Lärandemålen uppfylls utmärkt i alla delar. Studenten visar mycket väl utvecklad kunskap om kursens innehåll. Studenten visar kvalificerad förmåga att i beskrivningar, analyser och resonemang behandla kursens olika innehåll på ett mycket självständigt och reflekterande sätt. Skriftliga uppgifter har en utmärkt disposition med genomtänkt och logisk uppbyggnad, röd tråd och tydliga rubriker, har god stil, utmärkt referenshantering och skriven med korrekt svenska.

B

Lärandemålen uppfylls mycket väl i alla delar. Studenten visar mycket goda kunskaper samt mycket god förmåga att i beskrivningar, analyser och resonemang behandla kursens olika innehåll på ett självständigt och reflekterande sätt. Skriftliga uppgifter har en mycket god disposition med genomtänkt och logisk uppbyggnad, röd tråd och tydliga rubriker, har god stil, mycket god referenshantering och är skriven med korrekt svenska.

C

Lärandemålen uppfylls väl. Studenten visar god kunskap och förståelse genom ett gediget arbete med god förmåga att i beskrivningar, analyser och resonemang behandla kursens olika innehåll utan betydande tillkortakommanden. Skriftliga uppgifter har en god disposition med genomtänkt och logisk uppbyggnad, röd tråd och tydliga rubriker, har god stil, god referenshantering och är skriven god svenska.

D

Lärandemålen uppfylls tillfredsställande. Studenten visar tillfredsställande kunskap och förståelse på en grundläggande nivå med viss grad av självständighet och inte utan förtjänster i förmågan att i beskrivningar och resonemang behandla kursens innehåll. Skriftliga uppgifter har en tillfredsställande disposition med överlag genomtänkt och logisk uppbyggnad, röd tråd och tydliga rubriker, har överlag god stil, tillfredsställande referenshantering, är utan betydande korrekturfel och är skriven med en svenska utan betydande tillkortakommanden.

E

Lärandemålen uppfylls basalt. Studenten visar kunskaper och förståelse på en acceptabel nivå men med begränsad grad av självständighet och förmåga att i beskrivningar, analyser och resonemang behandla kursens olika innehåll. Skriftliga uppgifter har en disposition med ansats till genomtänkt och logisk uppbyggnad, röd tråd och tydliga rubriker utan betydande brister, delvis inkorrekt referenshantering och är skrivna med tillfredsställande svenska utan betydande tillkortakommanden.

Från kursplan s. 2:

- d). Studenter som fått betyget Fx eller F på ett prov har rätt att genomgå högst fyra ytterligare prov så länge kursen ges för att uppnå lägst betyget E.
- e). Studenter som fått lägst betyget E på prov får inte genomgå förnyat prov för högre betyg.
- f). Vid betyget Fx ges möjlighet till komplettering upp till betyget E. Examinator beslutar om vilka kompletteringsuppgifter som ska utföras.

Kurslitteratur

Bradley, Graham, & Campbell, Amanda (2016) Managing difficult workplace conversations: Goals, strategies, and outcomes. *International Journal of Business Communication*, 53(4), 443–464. (elektronisk källa finns tillgänglig på internet)

Ekberg, Kerstin (2014) Hälsofrämjande och lärande arbetsplats – finns organisatoriska förutsättningar? I Kock, H. (red.) *Lärande i arbetslivet utmaningar och möjligheter. En vänbok till Per-Erik Ellström*. Linköping: Linköpings universitet. s. 37–51. (elektronisk källa finns tillgänglig på internet)

Elvnäs, Simon & Robert Edgar, Nathalie (2013) 'Det spelar roll vad arbetsledare gör', *Socialmedicinsk Tidskrift*, (6), p. 821–829. (elektronisk källa finns tillgänglig på internet)

Falkenström, Erika (2013) Värdet av chefers etiska kompetens. *Socialmedicinsk tidskrift*, 90(6), 857–865. (elektronisk källa finns tillgänglig på internet)

Hallberg, Lillemor R-M & Strandmark, Margaretha (2004) *Vuxenmobbing i människovårdande yrken*. Lund: Studentlitteratur.

Jordan, Thomas (2015) *Konflikthantering i arbetslivet: förstå, hantera, förebygga*. Malmö: Gleerups Utbildning.

Martinsson, Lena (2014) Intersektionell normkritik – om jämställdhet, arbetsliv och omvandlingar av makt. I SOU 2014: 34. *Inte bara jämställdhet - Intersektionella perspektiv på hinder och möjligheter i arbetslivet*, kap. 10. (elektronisk källa finns tillgänglig på internet)

McConnon, Shay & McConnon, Margaret (2010) *Managing conflict in the workplace* (4th edition). London: How to books Ltd.

Mulinari, Paula (2014) Tystnad och osynlighet. Hur hanteras diskriminering inom organisationer? I SOU 2014: 34. *Inte bara jämställdhet - Intersektionella perspektiv på hinder och möjligheter i arbetslivet*, kap. 9. (elektronisk källa finns tillgänglig på internet)

Rautalinko, Erik (2013) *Samtalsfärdigheter: stöd, vägledning och ledarskap*. Stockholm: Liber.

Wheelan, Susan (2017) *Att skapa effektiva team: en handledning för ledare och medlemmar*. Lund: Studentlitteratur.

Tillkommer cirka 100 sidor obligatorisk valbar litteratur som du förväntas välja själv. Den valbara litteraturen ska vara av vetenskaplig karaktär och relevant i förhållande till kursens lärandemål. Använd den senaste utgåvan i de fall där du hittar olika upplagor av samma bok!