

DGUV Lernen und Gesundheit Stark im Team

Infotext 2 für die Schülerinnen und Schüler

Rollenverteilung im Team

In einem Team gibt es – unabhängig von der Bearbeitung der Sachebene – unterschiedliche Rollen. Diese helfen, die Leistung eines Teams wirksam zu steigern.

Folgende Rollen innerhalb eines Teams haben sich als sinnvoll erwiesen:



Zeitwächter und Zeitwächterinnen haben die Zeitplanung eines Projekts, aber auch die einzelnen Arbeitseinheiten (Stunden) im Blick. Sie erinnern die Teammitglieder an die verbleibende Restzeit, mahnen zur „Zeitdisziplin“ und sind für die Einhaltung der Zeitpläne verantwortlich.

Beobachter und Beobachterinnen sind dafür zuständig, dass in der Gruppe an der Aufgabe gearbeitet und nicht abgelenkt wird. Sie achten auf inhaltliche Stringenz und prüfen Vorschläge auf Machbarkeit. Ihnen kommt daher auch eine Steuerungsfunktion der Gesamtarbeit zu.



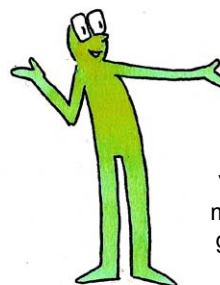
Schreiber und Schreiberinnen halten alles schriftlich fest, was festgehalten werden sollte: Zeitpläne, Ergebnisse von Arbeitstreffen (Protokolle), Verabredungen usw. Sie sichern damit die Dokumentation des Arbeitsprozesses.



Boten und Botinnen sind das Sprachrohr der Gruppe während des Arbeitsprozesses. Sie halten Kontakt zur Lehrkraft, klären mit dieser inhaltliche Fragen (aber auch Fragen zur Organisation und zu den Finanzen). Sie sprechen, wenn nötig, mit den Mitgliedern anderer Gruppen usw.



Vorführer und Vorführerinnen sind für die Präsentation der Ergebnisse verantwortlich. Sie planen und organisieren die Vorführung eines Produkts. Bei medienunterstützten Vorträgen gestalten sie Präsentationen, organisieren deren Ablauf (auch die Technik), verteilen „Sprechensätze“ u.v.m.



Aufgaben

1. Besprecht, was die Anweisungen auf den Rollenkarten für euren Arbeitsprozess konkret bedeuten.
2. Diskutiert, wer von euch welche Rolle am besten ausüben kann.
3. Verteilt die Rollen in der Gruppe.
4. Überlegt, ob ihr die Rollen nach der Hälfte des Arbeitsprozesses gegebenenfalls tauscht.