Rollen bei der Gruppenarbeit (english version below)

Mit einer guten, gemeinsam von den erwachsenen Lernenden entschiedenen Rollenverteilung gelingt Gruppenarbeit besonders gut, denn: Klarheit darüber, wer für was zuständig ist, schafft Orientierung im Gruppenarbeitsprozess.

* Passen Sie das nachfolgende Arbeitsblatt an die von Ihnen geplante Gruppenarbeit an. Entscheiden Sie, welche Rollen besetzt sein müssen, damit die Gruppenarbeit gelingt.
* Bevor Ihre Gruppe mit der Arbeit beginnt, hat sie den Auftrag, mit Hilfe dieses Arbeitsblattes zu entscheiden, wer in welcher Weise für das Gelingen zuständig ist.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rollenbeschreibung** | **Wer ist zuständig?** |
| **Aufgabenmanager** Achtet darauf, dass * die Aufgabe bearbeitet wird
* das Ziel verfolgt und erreicht wird
* alle ihre Rollen erfüllen und an der Arbeit beteiligt sind
 |  |
| **Bote**Hält Fragen fest, die bei der Bearbeitung entstehen und* klärt sie mit der Kursleitung
* sucht weitere Quellen für die Beantwortung
* trägt die Antworten in die Gruppe zurück
 |  |
| **Zeitwächter**Ist zuständig für * die Einhaltung der vorgegebenen Arbeitszeit
* die Erstellung eines Zeitplans zum Vorgehen
* das Einhalten von Pausen
* die Abstimmung von zusätzlichem Zeitbedarf in der Gruppe
* die Abstimmung über zusätzlichen Zeitbedarf mit der Kursleitung
 |  |
| **Protokollant/Schreiber**Ist zuständig dafür* Ideen für die Aufgabenbearbeitung zu notieren
* wesentliche Gesprächsaspekte, z.B. Lösungsideen zu notieren
* erzielte (Zwischen)-Ergebnisse aufzuschreiben
* Ergebnisse präsentierbar aufzubereiten
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moderator**Ist zuständig dafür, dass* jede und jeder zu Wort kommt
* man sich gegenseitig ausreden lässt
* Kommunikationsregeln eingehalten werden
 |  |
| **Prozessbeobachter**Ist zuständig dafür* zu beobachten, wie die Gruppe zusammenarbeitet
* wie sich die Gruppenmitglieder untereinander verhalten
* festzuhalten, was warum gut gelingt/nicht gut gelingt
* den Gruppenmitgliedern am Ende ein Feedback zu ihrer Zusammenarbeit geben
 |  |
| **Präsentatoren**Einer oder zwei, arbeitsteilig sind sie zuständig dafür, dass* das Ergebnis klar und verständlich visualisiert ist
* die Präsentation gut strukturiert ist
* Verständnis- und Diskussionsfragen möglich sind
* Feedback für die Gruppenleistung eingefordert wird
 |  |

Quellen:

Klippert, Heinz: *Teamentwicklung im Klassenraum*, Weinheim: Beltz 2011

<http://methodenpool.uni-koeln.de/gruppenarbeit/beispiel.html>

<http://www.studienseminar-koblenz.de/medien/standardsituationen/24%20Eine%20Gruppenarbeit%20durchfuehren.pdf>

<http://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/englisch/bs/2bfs/man/02_gruppenarbeit.html>

[***CC BY SA 3.0***](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.en) ***by Rosemarie Klein für wb-web***

Roles in Group Work

By assigning roles to each group member, adult student groups can organize their working process and point out individual accountabilities to collaborate successfully.

* Read the role descriptions below and decide which roles need to be assigned for the group work you plan. Delete all unnecessary roles.
* Before your group starts to work, make sure to assign each role to at least one group member to clarify who is responsible for the group work success in which way.

|  |  |
| --- | --- |
| **Role description** | **Who is responsible?** |
| **Manager** Ensures that* the group stays on task
* the group focuses on the goals
* each group member fulfills his/her duties and participates in the group work
 |  |
| **Messenger**Records questions arising in the working process and* asks the teacher the questions
* finds answers on other ways if necessary
* provides the group with the answers
 |  |
| **Time Guard**Is responsible for* creating a work plan
* the group being in time
* the group taking breaks
* talking to the teacher in case that additional time is needed for the task
 |  |
| **Recorder**Is responsible for keeping record of* ideas for task processing
* key findings
* (interim) results
* the presentation design for the final results
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moderator**Ensures that each team member* can express his/her opinion
* can finish speaking without being interrupted
* and that all team members respect the communication rules
 |  |
| **Reflector**Is responsible for* observing team dynamics
* recording successful aspects of collaboration
* and aspects worth improving
* giving feedback on collaboration skills to all team members
 |  |
| **Presenter(s)**One or two persons who are responsible for* visualizing the group results
* structuring the presentation
* giving room to discuss the results
* requesting feedback
 |  |

Sources:

Klippert, Heinz: *Teamentwicklung im Klassenraum*, Weinheim: Beltz 2011

<http://methodenpool.uni-koeln.de/gruppenarbeit/beispiel.html>

<http://www.studienseminar-koblenz.de/medien/standardsituationen/24%20Eine%20Gruppenarbeit%20durchfuehren.pdf>

<http://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/englisch/bs/2bfs/man/02_gruppenarbeit.html>

Contact

**This document was created by Rosemarie Klein for wb-web; English Version by Maximilian Köster for Digital Mobil @ FH Bielefeld**

**Maximilian Köster /** [**Digital Mobil @ FH Bielefeld**](https://www.fh-bielefeld.de/en/digitalmobil)**.
It is licensed under** [CC BY SA 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.en)**.**

****

If you have any questions or suggestions for corrections,
please contact digitalmobil@fh-bielefeld.de.

****Digital Mobil @ FH Bielefeld is funded by
the German Academic Exchange Service (DAAD) and
the Federal Ministry of Education and Research (BMBF).