

CÀRRECS/ROLS DE L'EQUIP:

Cada membre de l'equip ha d'exercir un càrrec. Per tant, ha d'haver un mínim de quatre càrrecs per equip. Si cal, perquè l'equip està format per més de quatre membres, se subdivideixen les tasques d'algun càrrec. Periòdicament, es revisen les tasques de cada càrrec, afegint de noves, si cal, o traient algunes. Els alumnes han d'exigir-se mútuament a exercir amb responsabilitat les tasques pròpies del seu càrrec. D'això depèn, en part, l'èxit de l'equip i, per tant, la possibilitat de millorar la seva qualificació final.

Són càrrecs de l'equip: el responsable coordinador / el secretari / el portaveu i supervisor de l'ordre / el controlador / el comodí

RESPONSABLE/ COORDINADOR	Coordina el material, controla el temps, controla que tots hagin entès el que han de fer. En la seva CA ha d'incloure les activitats d'equip, els documents d'equip i és el responsable d'enviar via Drive els vídeos i activitats demanades. És el responsable de que tots hagin entès el que han de fer, fa preguntes per comprovar que ho han entès i controla el temps per poder acabar la tasca. També és l'encarregat de que tothom disposi del material necessari i de demanar ajuda si la necessiten. <u>Es pots ajudar de les següents frases:</u> - Explica'm el que hem de fer - Posa'm un exemple - Repassem això - Com hem arribat a aquesta conclusió, a aquest resultat? - Tots ho tenim clar? - Tots tenim tot el necessari per poder fer la part de la nostra feina? - Vinga, passem al següent apartat - Si teniu algun dubte ho demanarem al/la professor/a
SECRETARI	Anota les decisions i els acords, omple els documents de la carpeta de l'equip i el calendari general i comunica els resultats. És l'encarregat de recollir i transmetre quan toqui correctament i educadament els resultats de l'equip. A més haurà d'omplir els documents d'equip (pla d'equip, calendari i rúbrica d'avaluació del treball de l'equip) i les activitats d'equip. <u>Es pot ajudar de les següents frases:</u> - Al final hem quedat en que... - Estem tots d'acord doncs en, així doncs anoto que ...

PORTAVEU /SUPERVISOR DE L'ORDRE	Controla el to de veu, evita la dispersió, fa respectar el torn de paraula. És l'encarregat de que tots s'escoltin i treballin. Es pot ajudar les següents frases: - No parlem més d'un - Demana el torn de paraula si-us-plau - Ara et toca a tu - No et dispersis - Hauríem de baixar el to de veu Anima i encoratja, ofereix suport i fomenta la participació És l'encarregat de que tots participin en les decisions del grup. D'ajudar quan algú té alguna dificultat i d'animar al grup perquè faci la tasca. Es pot ajudar les següents frases: - Tu què opines - Algú necessita més explicacions - Vinga que estem fent-ho molt bé És l'encarregat d'anar a buscar el portàtil del grup i de recollir-lo deixant-lo ben endollat.
CONTROLADOR/ MATERIAL	Prepara el material i controla l'ordre de les feines individuals i d'equip. És l'encarregat que tot quedi endreçat i net al final de les sessions. També les feines dels membres de l'equip. Es pot ajudar de les següents frases: - Hauries de posar en ordre els fulls del dossier. - Podries passar a net aquesta tasca. - Cal que numeris els fulls i posis la data. - Cal que recollim....
COMODÍ	Substitueix si falta algun càrrec de l'equip i fa suport de tots els càrrecs. És l'encarregat de substituir si falta algun dels companys de l'equip i si no, fer de suport de qui ho necessiti.