

Descrições dos papéis

1. Gerente

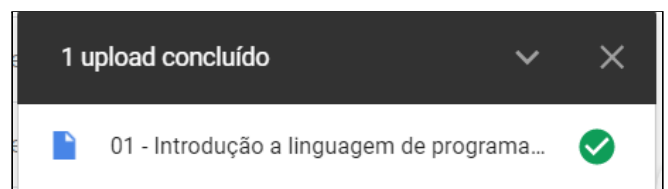
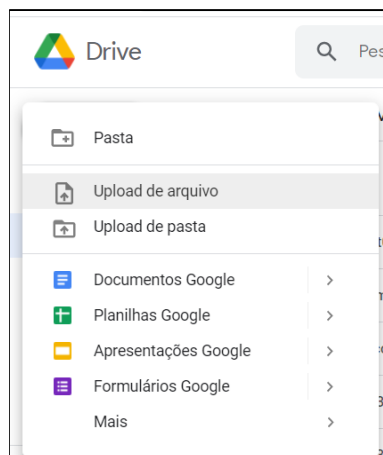
- a. Certificar que a equipe comece rapidamente e permaneça focada na atividade.
- b. Administrar o tempo.
 - i. Comunicar para os grupos os prazos das discussões.
 - ii. Manter os grupos avançado nas atividades.
- c. Certificar que todos os membros de cada grupo estão participando.

2. Analista

- a. Orientar o grupo para chegarem sempre no consenso, o grupo deve concordar com as respostas.
- b. Verificar se todos os membros do grupo entenderam as repostas.
- c. Observe a dinâmica e o comportamento da equipe em relação ao processo de aprendizagem.

3. Secretário

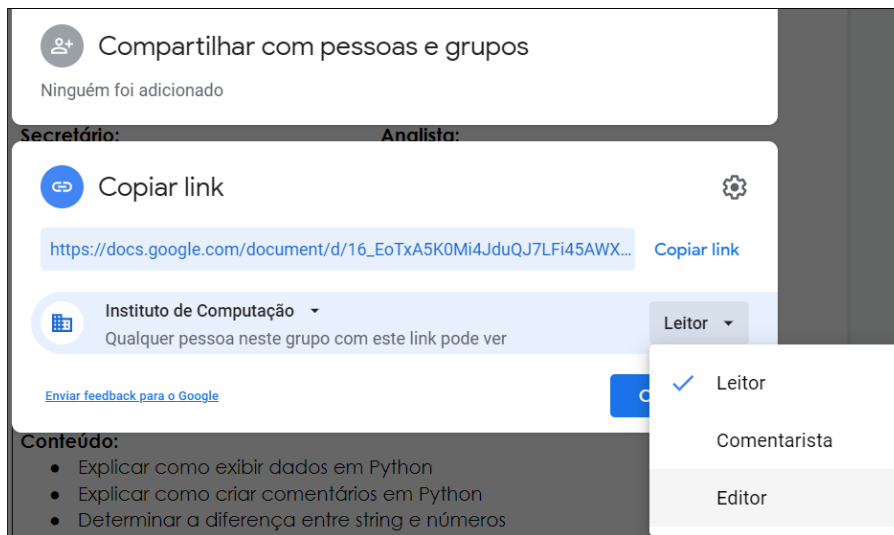
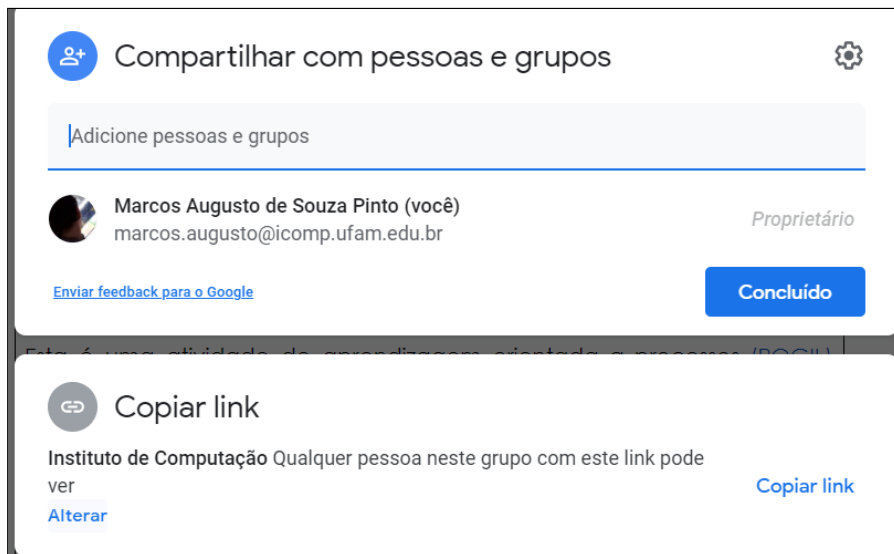
- a. Analisar as respostas do grupo para gerar uma única resposta
- b. Responder o documento final.
- c. Ler as perguntas e respostas para o grupo.
- d. Preencher o documento com os nomes da equipe.
- e. Baixar e enviar a atividade para o drive



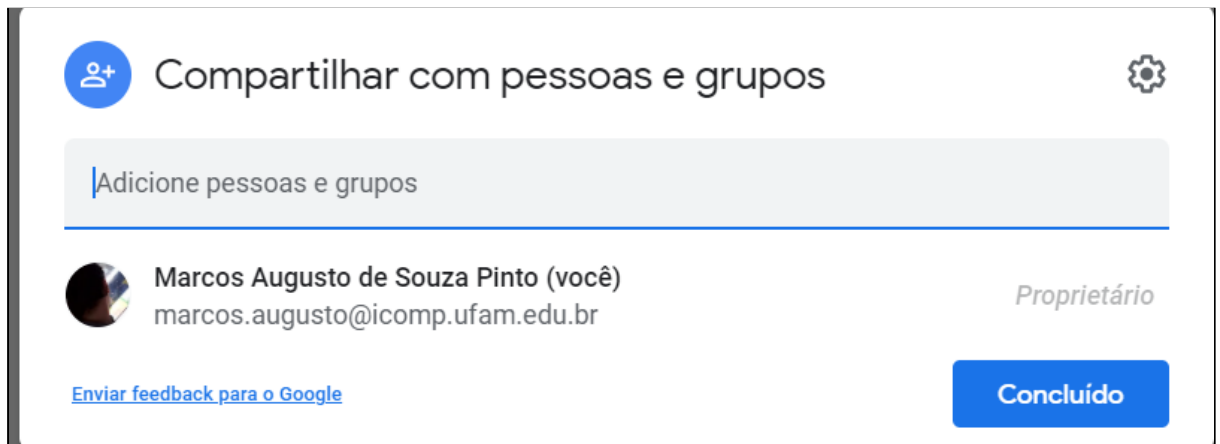
- f. Abrir no google docs e compartilhar a atividade com os alunos do seu grupo e professores:



- g. Clicar na opção de alterar para mudar a opção de leitor para editor:



- h. Solicitar o e-mail dos professores e colegas do grupo e compartilhar no google docs.



Indicadores de qualidade

1. Gerente

- a. O grupo começa imediatamente
- b. O grupo está progredindo nas atividades em tempo hábil.
- c. Todos os membros do grupo estão participando

2. Analista

- a. Qualquer resposta individual deve comprovar o consenso do grupo
- b. Verificar regularmente se as respostas dos membros do grupo são consistentes (não necessariamente idênticas.)
- c. Incentivar os membros do grupo a completarem suas respostas.

3. Secretário

- a. Todos os membros do grupo estão satisfeitos com a resposta final de cada questão.
- b. Articular bem as perguntas e respostas.