

Exemplarische Teamcharta*

Anleitung (für Studierende):

Der Zweck einer Teamcharta besteht darin, die Ziele, die Strategie und die Rollen aller Teilnehmer:innen eines Gruppenprojekts zu definieren. In der Charta werden die **Rollen**, **Zuständigkeiten**, die **Kommunikationskette** und der **Verantwortungsprozess** für alle Beteiligten in einem Entwurf beschrieben. Durch die formale Festlegung der Rollen, Erwartungen und Verantwortlichkeiten können die Gruppenmitglieder einen formelleren Erwartungsrahmen schaffen und ein besseres Verständnis für die zugewiesenen Erwartungen und Verantwortlichkeiten entwickeln.

Dieses Dokument dient als Vorlage für Ihre Teamcharta. Besprecht mit euren Gruppenmitgliedern eure persönlichen Stärken, Hindernisse und Herausforderungen und entscheidet gemeinsam, wie ihr eure Stärken am besten nutzen könnt, um das Projekt erfolgreich zu bewältigen. Jedes Team sollte die folgenden Rollen einnehmen:

- Leiter:in oder Strategist:in
- Protokollant:in
- Skeptiker:in
- Kreative:r Denker:in

In guten Gruppen teilen oder tauschen die Mitglieder diese Rollen natürlich in lebhaften Gesprächen, aber das muss nicht unbedingt der Fall sein, damit eure Gruppe erfolgreich ist. Aufgrund des hybriden Formats des Kurses kann es für eure Gruppe ebenfalls nützlich sein, die Kommunikationsmedien festzulegen, die ihr während der gemeinschaftlichen Arbeitsphase verwenden werdet.

Euer Team wird über die Ergebnisse in verschiedenen Formaten berichten, einschließlich eines **schriftlichen Zwischenberichts** (am Ende des Projektteils 1), einer **mündlichen Präsentation** vor eurer Übungsgruppe (am Ende des Projektteils 2) und in einer kursweiten **virtuellen Postersitzung** am Ende des Semesters. Effektive Teamarbeit wird für euren Erfolg entscheidend sein, da die Aufgaben für jeden Abschnitt zahlreich sind! Zu den erforderlichen Inhalten, die ihr in der ersten Arbeit präsentieren müsst, gehören zum Beispiel:

[Liste der spezifischen Projektaufgaben und -ziele, von der Lehrperson angegeben]

Bitte ladet die unterschriebene Teamcharta bis zum Beginn der Laborsitzung am 5.02. in Moodle hoch.

**Übersetzt und für hybride Kurse adaptiert von: P.S. Doolittle, "Project Charter Worksheet" – aus dem Kurs Chem 329: Fundamentals of Analytical Chemistry an der University of Wisconsin-Madison.*

Hinweis: In diesem Kurs besteht die Projektnote aus einer Gruppennote (die für alle Mitglieder gleich ist) und einer kleineren Einzelnote, die jedes Mitglied teilweise von seinen Kommilitonen als Peer-Feedback erhält.

Date: _____

Teamcharta für: _____
(Gruppenname und Übungsgruppe angeben)

1. **Welche Ziele möchten wir als Gruppe erreichen?** Dazu könnte z.B. eine Zielnote gehören, oder ein Ziel für die Versuchsergebnisse. Berücksichtigt bei eurer Antwort die oben aufgeführte Liste der Projektaufgaben.

2. **Welche möglichen Hindernisse sehen wir bei der Erreichung eurer Ziele?** Dazu könnten Arbeitszeitpläne, andere Projekte aus anderen Kursen, Einschränkungen der Laborzeit oder der Ausrüstung usw. gehören.

3. **Welche Möglichkeiten hat unsere Gruppe, um diese Hindernisse zu überwinden?** Wenn z.B. die verfügbare Zeit für die Arbeit an der Datenanalyse oder die Entwicklung des Posters als Hindernis genannt wird, ist es dann möglich, dass die Verwendung von Software für die Zusammenarbeit (wie Google Docs) das Problem für eure Gruppe lösen könnte? Wäre ein regelmäßig stattfindendes Gruppentreffen hilfreich?

4. **Liste der Gruppenmitglieder und der Stärken, die jedes Mitglied in das Team einbringt.**
Zu den Stärken könnten erlernte Fähigkeiten gehören (z.B. Erfahrung mit dem experimentellen Aufbau oder der Art der Datenanalyse) oder auch persönliche Fähigkeiten (z.B. detailorientiert oder ein:e gute:r Zuhörer:in sein).

Name des Mitglieds	Stärken

5. **Wie können wir die Stärken der einzelnen Mitglieder am besten nutzen, um die im ersten Abschnitt genannten Ziele zu erreichen?** Ist es sinnvoll, dass ein bestimmtes Mitglied die Durchführung, Organisation, oder Delegation für einen Teilbereich der Projektarbeit leitet? Wenn zum Beispiel ein Mitglied bereits ein Poster für eine Konferenz erstellt hat, könnte es die Organisation der Materialien für das Poster übernehmen. Denkt daran, dass alle Gruppenmitglieder einen Beitrag zum Gesamtprojekt leisten müssen.
6. **Welche Kommunikationskanäle eignen sich am besten für die Gruppe? Wie werden sich die Gruppenmitglieder treffen, um zusammenzuarbeiten - persönlich, online oder hybrid?** Gebt eure bevorzugten Kontaktinformationen und einen Kommunikationskanal oder ein Medium an. Einigt euch auf einen angemessenen Zeitrahmen, innerhalb dessen die anderen Mitglieder eine Antwort erwarten können.

7. **Wie werden wir vorgehen, wenn jemand den Verantwortlichkeiten und Erwartungen, die in dieser Vereinbarung festgelegt sind, nicht gerecht wird?** Erwägt eine abgestufte Reaktion auf diesen Teil der Vereinbarung. Wenn zum Beispiel ein Gruppenmitglied ein Treffen verpasst, ist es dann sinnvoll, dem abwesenden Gruppenmitglied einfach Aufgaben zuzuweisen? Wer wird dem abwesenden Mitglied die Einzelheiten mitteilen? Wenn dasselbe Gruppenmitglied mehrere Sitzungen verpasst, könnte eine zweite abgestufte Reaktion darin bestehen, das Problem der Lehrperson mitzuteilen. Eine dritte Reaktion könnte ein vorgeschlagener Punktabzug bei der Einzelnote des Projekts sein, der der Lehrperson mitgeteilt wird.
8. **Mit der nachstehenden Unterschrift jedes Gruppenmitglieds stimmen wir den in unserer Teamcharta festgelegten Bedingungen zu.** Die Lehrpersonen werden die Teamcharta als Kontext für die Bewertung der Peer-Feedback-Formulare für das Projekt verwenden.

Name

Unterschrift

Name

Unterschrift

Name

Unterschrift

Name

Unterschrift