

# Teammeetings partizipativ gestalten – Rollenkarten



## Standardrollen:

### **Zeitgebende Person**

Du achtest darauf, dass die Zeitplanung eingehalten wird (Stoppuhr, Sanduhr, Wecker). Nach Ablauf der Zeit gibst du der moderierenden Person ein Zeichen. Ggf. vereinbart ihr auch eine „Fünf-Minuten-Warnung“ kurz vor Ende der Zeit.

### **Protokollierende Person**

Du hältst in einer Vorlage die Ergebnisse eures Austauschs und die wichtigsten Punkte der Diskussion fest. Zudem notierst du, welche Aufgaben von wem bis wann zu erledigen sind.

### **Moderierende Person**

Du führst durch die Themen und die Agenda. Bei starkem Abschweifen sorgst du dafür, dass alle zum eigentlichen Thema zurückfinden. Du achtest auch auf eine ausgeglichene „Redezeit“ der Teilnehmenden.

## Zusätzliche Rollen:

### **Kritische Person**

Du hinterfragst alles, stellst kritische Rückfragen und nimmst bewusst eine kritische Haltung ein, unabhängig von deiner eigenen Meinung.

### **Befürwortende Person**

Du stimmst allem zu und hast eine zustimmende Haltung, unabhängig von deiner eigenen Meinung.

### **Person, die verschiedene Perspektiven einbringt**

Du hinterfragst, auf wen die geäußerten Meinungen, Haltungen, Entscheidungen Einfluss haben könnten und was sie für diese Personengruppe (Kinder, Eltern, Träger, Stadt, Elternbeirat, Team, Leitung ...) bedeuten könnten.