

Nom de l'equip:

Número de grup:

QUADERN DE TREBALL COOPERATIU



Nom de l'equip i logo:

Logo:

Membres de l'equip:

1)

2)

3)

4)

5)

Justificació del nom de l'equip i del logo:

Normes per treballar en equip:

(En aquest apartat haureu de posar les normes que creieu que s'han de tenir en compte per treballar en equip. Les normes que es posin s'hauran de complir i per tant, de tant en tant revisar si tots els membres del grup les compleix.)

1. Comunicar-nos de forma clara i respectuosa entre els membres del grup. (To de veu, cordialitat, faltes de respecte,...)
2.
3.
4.
5.

Funcions:

ROLS	FUNCIONS
Coordinador/a	• Organitza i coordina el treball: indica què s'ha de fer i com s'ha de fer. • Manté l'ordre dins de l'equip: recorda a cada membre de l'equip quin és el seu rol i l'avisa si no l'exerceix. Redistribueix la feina en cas que falti algú. • Dirigeix els plans d'equip i les revisions periòdiques. • <i>Ajuda a resoldre conflictes.(*)</i>
Secretari/a	• Pren nota de les decisions. • Omple les graelles de la carpeta de l'equip (Plans de treball, revisions, diari de sessions, avaluacions...) • Gestiona les carpetes i els documents digitals compartits. • Entrega les tasques.
Portaveu	• Parla en nom de l'equip. • S'adreça al professorat per formular dubtes o preguntes. • <i>Controla el to de veu de l'equip.(*)</i> • <i>Fa que es respecti el torn de paraula.(*)</i> • Exposar oralment les tasques de l'equip.
Material, neteja i sostenibilitat i/o ajudant de secretari	• Guarda el material comú i en té cura. • Procura que els seus companys portin sempre el material necessari. • Vigila que, en començar la classe, tots els companys tinguin el material preparat i en facin un bon ús. • Vetlla perquè els membres de l'equip mantinguin l'àrea de treball neta i endreçada. • Tots els encarregats dels diferents equips, vetllen per la neteja i l'ordre final de la classe. • Gestiona i controla el temps.
Mediador/a * En cas que el grup sigui de 4 membres les funcions del càrrec queden distribuïdes entre la resta de membres.	• Fa que es respecti el torn de paraula. • Controla el to de veu de l'equip. • Ajuda a resoldre conflictes. • Procura que hi hagi un bon ambient de treball a l'equip (ajuda a la comunicació efectiva entre companys).

Rols:

Coordinador/a	Secretari/a
Portaveu	Material, neteja i sostenibilitat i/o ajudant de secretari/a
Mediador/a	

Objectius de grup i individuals:

OBJECTIUS DE GRUP

La planificació i el desenvolupament de l'activitat cooperativa

- **Participació equitativa de tots els membres del grup:** Cada membre del grup ha de desenvolupar el rol assignat.
- **Presa de decisions consensuada:** Abans de prendre qualsevol decisió s'ha de parlar amb la resta de membres del grup i hi ha d'haver consens..
- **Aprenentatge dels sabers específics de l'activitat:** Abans de posar-nos a fer la tasca assegurar-nos que tots els membres del grup l'hem entès.
- **Organització eficaç del temps:** Completar les tasques assignades dins els terminis establerts.
- **Assoliment dels objectius del projecte:** Treballar cap a l'assoliment dels objectius establerts per a cada fase.

Els processos psicosocials dins dels grups cooperatius

- **Oferiment d'ajuda:** Ser capaç d'oferir ajuda quan els companys ho necessiten
- **Demanda d'ajuda:** Ser capaç de demanar ajuda quan crec que necessitem el suport dels companys de l'equip.
- **Resolució de conflictes:** Desenvolupar estratègies per gestionar desacords i garantir un clima positiu.
- **Adaptabilitat i flexibilitat:** Aprendre a adaptar-se a canvis de pla o dificultats imprevistes en el projecte.

El desenvolupament dels càrrecs/rols

- **Divisió eficaç del treball:** Assegurar que cada membre compleix el seu rol i aporta de manera equitativa.

Desenvolupament de les tasques

- **Creativitat i innovació:** Fomentar idees innovadores que millorin la qualitat del projecte.
- **Avaluació contínua del progrés:** Revisar i ajustar el progrés del grup de manera periòdica.

OBJECTIUS INDIVIDUALS

- **Millorar la comunicació oral:** Comunicar-me de manera clara i assertiva dins el grup.
- **Desenvolupar la capacitat d'escolta activa:** Ser capaç d'escoltar atentament les idees dels altres i respectar el torn de paraula.
- **Fomentar el treball actiu:** Saber treballar a un ritme constant i eficaç dins l'equip.
- **Oferiment d'ajuda:** Ser capaç d'oferir ajuda quan els companys ho necessiten
- **Demanda d'ajuda:** Ser capaç de demanar ajuda quan crec que necessito el suport dels companys de l'equip.
- **Responsabilitat en les tasques:** Completar les tasques assignades de manera responsable i puntual.
- **Habilitats de resolució de conflictes:** Aprendre a gestionar desacords de manera constructiva respectant les opinions dels altres membres de l'equip.
- **Gestió de l'estrès i la pressió:** Desenvolupar estratègies personals per gestionar situacions de pressió.
- **Creativitat en les propostes:** Contribuir amb idees noves i perspectives creatives.
- **Autoavaluació i reflexió personal:** Ser capaç d'avaluar el propi progrés i identificar àrees de millora.

Objectius de grup		Objectius individuals	
		Nom alumnes	Objectius escollits

Dinàmica de repartiment de punts:

1- Com ens repartim els punts dins el nostre grup de treball per aquest projecte?

Aquí caldrà posar el nom i cognom dels nostres companys/es de grup amb la puntuació que hem acordat que ha de tenir cadascú.

Per poder respondre a aquest apartat podem fer-nos algunes preguntes, com per exemple:

- Tots hem treballat igual? (tindríem un punt cadascú de nosaltres)
- Algú ha treballat més? (doncs hauria de tenir una puntuació més alta que els altres)
- Algú ha treballat menys? (doncs hauria de tenir menys puntuació que la resta)
- Cadascú ha complert les funcions assignades al seu rol?
- Hem assolit els objectius d'equip proposats?
- Cadascú ha assolit els seus objectius individuals? (tindrem un punt si hem assolit els objectius individuals)

Un exemple: al grup d'aquest projecte hem estat 3 companys/es en total i una persona del grup ha treballat **moltíssim**, una altra **normal** i una altra **gens**. La primera persona potser pot tenir un 2 (moltíssim), la segona persona un 1 (normal) i la tercera persona un 0 (gens).

2- Justificació consensuada: per què ens hem repartit els punts així?

Aquí cal que expliqueu què ha fet que ens hàgim puntuat així. És a dir, fer-ne la justificació de cadascú/a (mínim 3 línies).

3- Fem propostes individuals de millora.

En aquest apartat heu de fer una reflexió individual sobre **com podria fer-ho millor** de cara al pròxim projecte.

ARA COMPLETA:

1-Repartiment de punts:

Nom del projecte					
Nom del grup					
Noms dels membres del grup					
Repartiment de punts					

2- Justificació consensuada d'aquest repartiment:

Nom i cognom dels que formem el grup	Justificació

3- Propostes de millora individuals. Cada membre del grup ha d'escriure almenys una proposta.

Nom/Cognom dels que formem el grup	Justificació

Rúbriques

Coordinador				
Funcions	NA	AS	AN	AE
Organitza i coordina el treball	No dóna instruccions ni orientacions.	Dóna instruccions bàsiques però poc clares o incompletes.	Explica què s'ha de fer i com, de manera clara i organitzada.	Dóna instruccions molt clares, amb estratègies per facilitar la feina i fomentar l'autonomia.
Manté l'ordre dins l'equip	No recorda els rols ni redistribueix tasques.	Recorda els rols només de tant en tant.	Ajuda a complir els rols i redistribueix tasques quan cal.	Gestiona amb eficàcia els rols i anticipa els problemes de participació.
Dirigeix plans i revisions	No participa en la planificació ni en les revisions.	Participa mínimament, sense organització.	Ajuda a planificar i revisar periòdicament.	Condueix amb seguretat la planificació i revisions, millorant el rendiment de l'equip.
Ajuda a resoldre conflictes	No intervé o agreuja els conflictes.	Intenta ajudar però amb poca eficàcia.	Intervé amb equitat i ajuda a resoldre conflictes.	Resol amb assertivitat i empatia, millorant la convivència i el clima.

Firma professorat

Firma alumnat

Secretari				
Funcions	NA	AS	AN	AE
Pren nota de decisions	No pren nota.	Pren notes incompletes o poc clares.	Registra correctament les decisions.	Registra totes les decisions amb claredat i precisió.
Ompli graelles i documents	No completa els documents.	Ompli els documents de manera parcial o desordenada .	Completa els documents de manera correcta i ordenada.	Ompli tots els documents de forma completa, clara i útil per a tothom.
Gestiona carpetes digitals	No organitza ni comparteix els documents.	Organitza parcialment o amb retard.	Manté els arxius ordenats i accessibles.	Gestiona amb molta eficàcia, anticipa necessitats i facilita l'accés a tot el grup.
Entrega les tasques	No entrega les tasques.	Entrega tard o de manera incompleta.	Entrega puntual i correcta.	Entrega sempre puntual amb molta cura i qualitat.

Firma professorat

Firma alumnat

Portaveu				
Funcions	NA	AS	AN	AE
Parla en nom de l'equip	No parla en nom de l'equip.	Transmet informació parcial o poc clara.	Transmet les idees del grup de manera clara i correcta.	Representa molt bé el grup recollint totes les aportacions.
Formula dubtes al professorat	No consulta ni fa preguntes.	Formula preguntes poc clares o sense consens.	Formula preguntes clares en nom del grup.	Formula preguntes ben estructurades en nom del grup i amb iniciativa.
Controla el to de veu	No regula el to, genera tensió.	Intenta regular però amb poca eficàcia.	Ajuda a mantenir un to adequat.	Manté sempre un clima positiu i respectuós.
Respecta torns de paraula	No fa respectar els torns.	Recorda els torns només de vegades.	Garanteix el respecte dels torns.	Gestiona molt bé els torns, amb equitat i fluïdesa.

Firma professorat

Firma alumnat

Mediador				
Funcions	NA	AS	AN	AE
Respecta torns de paraula	No vetlla pels torns	Recorda els torns només en alguns casos	Fa respectar els torns amb constància	Gestiona amb eficàcia els torns, garantint equitat i fluïdesa.
Controla el to de veu	No regula el to, genera tensió.	Intenta regular però amb poca eficàcia.	Ajuda a mantenir un to adequat.	Manté sempre un clima positiu i respectuós.
Ajuda a resoldre conflictes	No intervé o agreuja els conflictes.	Intervé amb poca eficàcia.	Intervé amb equitat i ajuda a resoldre.	Resol amb assertivitat i empatia, millorant la convivència.
Bon ambient de treball	No contribueix a un bon clima.	Manté neutralitat sense implicació.	Promou un ambient de respecte i col·laboració.	Genera un clima molt positiu, amb comunicació oberta i motivadora.

Firma professorat

Firma alumnat

RÚBRICA D'AVALUACIÓ DEL TREBALL COOPERATIU PER ROLS				
Rol	AE	AN	AS	NA
Coordinador/a	Coordina eficaçment el grup, redistribueix tasques si cal, recorda els rols i gestiona conflictes amb empatia.	Organitza les tasques de manera bastant clara. Recorda els rols i ajuda a resoldre conflictes quan cal.	Intenta organitzar el grup, però li costa mantenir l'ordre o recordar rols. Intervé poc en conflictes.	No organitza ni coordina les tasques. No recorda els rols ni ajuda a resoldre conflictes.
Secretari/a	Registra tota la informació amb claredat, manté els documents ordenats i entrega puntualment.	Pren notes clares, gestiona els documents i entrega les tasques dins termini.	Pren notes mínimes i omple parcialment els documents. A vegades s'oblida d'entregar les tasques.	No pren nota ni omple els documents. No gestiona els arxius ni entrega les tasques.
Portaveu	Comunica amb seguretat, representa el grup adequadament i assegura la participació ordenada.	Representa el grup amb claredat. Fa respectar torns i controla el to amb ajudes puntuals.	Intervé de manera poc clara o insegura. No sempre controla el to o el torn de paraula.	No intervé ni representa el grup davant el professorat. No respecta el torn ni controla el to.
Material, neteja i sostenibilitat	Manté l'espai net, controla bé el material i ajuda l'equip a gestionar el temps eficaçment.	Té cura del material i de la neteja. Fa un control correcte del temps.	A vegades oblida el control del material o la neteja. El temps no es gestiona bé.	No s'encarrega del material ni de la neteja. No controla el temps.

Mediador/a	Promou un ambient positiu, resol conflictes amb empatia i assegura una comunicació respectuosa.	Intervé per resoldre conflictes i millorar el clima amb èxit parcial. Fa respectar torns i to.	Intenta organitzar el grup, però li costa mantenir l'ordre o recordar rols. Intervé poc en conflictes.	No actua per resoldre conflictes ni millorar l'ambient. No fa respectar torns ni to.
-------------------	---	--	--	--