

# Gruppenarbeit

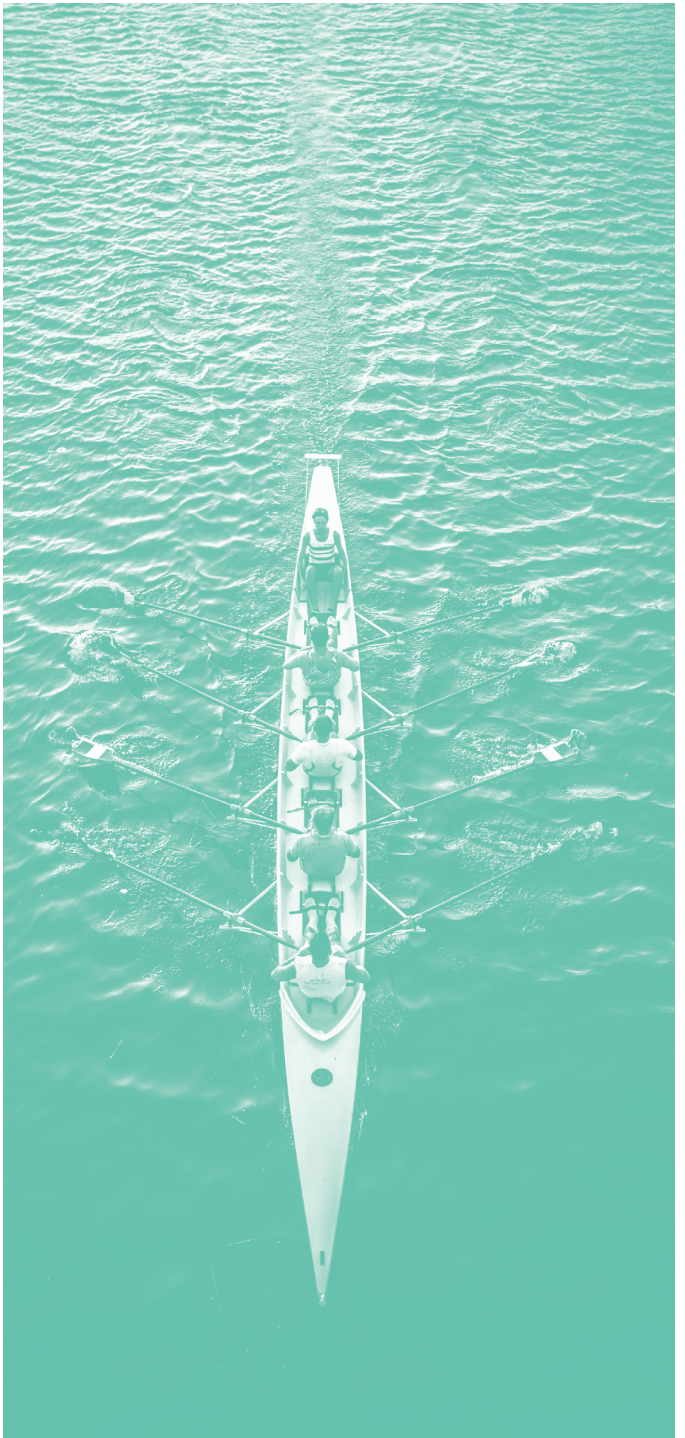


Photo by Matteo Vistocco on Unsplash

# Inhaltsverzeichnis

Wir empfehlen dir, dich besonders zu diesen Zeitpunkten mit folgenden Themen zu beschäftigen:

Seite	Thema	Relevanter Zeitpunkt in der Gruppenarbeit		
		Anfang	Mitte	Ende
01	Einleitung			
02	Tipps			
03	Kennenlernen	<input checked="" type="checkbox"/>		
04	Kompetenzen	<input checked="" type="checkbox"/>		
05	Zielsetzung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
06	Erwartungshaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
07	Zuverlässigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
08	Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09	Zeitmanagement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Aufgabenverteilung	<input checked="" type="checkbox"/>		
11	Ideenfindung		<input checked="" type="checkbox"/>	
12	Feedback		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Konfliktlösung		<input checked="" type="checkbox"/>	
14	Schlusswort			
15	Anhang: Templates			

# Einleitung

Vielleicht stehst du gerade vor deiner ersten größeren studentischen Gruppenarbeit. Vielleicht bist du aber auch schon ein „alter Hase“, denn diese Form der Zusammenarbeit ist aus dem heutigen Studienalltag nicht mehr wegzudenken. Fest steht: Gruppenarbeiten bereichern das Studienleben - sie können aber auch herausfordernd sein.




Auf den folgenden Seiten findest du daher Informationen, konkrete Methoden und Handlungsempfehlungen, die dich dabei unterstützen,

- Gruppenarbeiten von Beginn an gewinnbringend zu gestalten,
- eine konstruktive Gruppenkultur herauszubilden sowie
- Probleme und Konflikte frühzeitig zu erkennen und zu lösen.


Entwickelt wurden die Materialien im Rahmen eines studentischen Projekts unter der Leitung von Prof. Dr. Tobias Seidl und Dr. Andreas Abt. Viele Herausforderungen haben wir dabei mit Hilfe der nachfolgend vorgestellten Methoden gemeistert.


Wir wünschen dir und deiner Gruppe gutes Gelingen und viel Spaß beim Ausprobieren!

## Icons

 - Warum?

 - Wann?

 - Wie lange?

 - Wie funktioniert's?

# Tipps

Herr Dr. Abt kennt sich sehr gut mit Projektmanagement und studentischen Gruppenarbeiten aus. Wir haben ihn nach seinen besten Tipps gefragt und hier für euch festgehalten.

## Das verbessert eure Zusammenarbeit:

1. Achtet bei der Zusammensetzung der Gruppen nicht vorrangig auf Bekanntschaft und Sympathie, sondern auf sich ergänzende Persönlichkeiten und Kompetenzen; mehr auf S. 04.
2. Tauscht euch zu Beginn über eure Stärken und Kompetenzen aus; mehr auf S. 04.
3. Legt fest, wie eure Entscheidungsprozesse aussehen sollen, z. B. welche Entscheidungswerkzeuge ihr verwenden wollt; mehr auf der Übersicht hinter dem QR-Code.
4. Entwickelt und pflegt eine offene Kommunikationskultur im Umgang miteinander, in der auch kritische Aspekte angesprochen werden können; mehr auch auf S. 12.
5. Alle erfolgreichen Teams durchlaufen einen Entwicklungsprozess, der auch die Bewältigung von Krisen beinhaltet! Versteht Krisen und Fehler als Chance und nutzt sie zur Weiterentwicklung der Gruppe und für euch selbst; mehr auch auf S. 13.
6. Schafft eine klare Meeting- und Besprechungskultur mit (wechselnder) Moderation und einem klaren Zeitrahmen. Wichtig ist der regelmäßige Austausch, z. B. einmal in der Woche.

Übersicht zu Entscheidungsprozessen  
<http://bit.ly/3LxTter>



# Kennenlernen

Ihr seid untereinander noch fremd? Mit den folgenden Methoden kannst du das erste Aufeinandertreffen in der Gruppe gestalten und somit einen guten Grundstein für eine erfolgreiche Zusammenarbeit legen.

## Eine Lüge und zwei Wahrheiten



Zu Beginn der Gruppenarbeit



15-20 Min.



1. Schreibt jeweils eine Lüge und zwei Wahrheiten über euch auf einen Zettel (max. 5 Min.).
2. Eine:r beginnt und liest die einzelnen Aussagen nacheinander vor.
3. Die Gruppenmitglieder raten, welche Aussagen zutreffen und entlarven die Lüge.

## Hast du schon mal ...?



Zu Beginn der Gruppenarbeit



10 Min.



(Online)

1. Schaltet alle eure Kameras aus oder haltet sie kurz zu.
2. Stellt euch gegenseitig beliebige Fragen (z. B. "Wer war schon mal in den USA?").
3. Trifft eine Frage auf eine Person zu, muss diese ihre Kamera einschalten/aufdecken.

Das Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation stellt kostenlos ein inspirierendes Warm-UP-Set zur Verfügung, das kreative Teamarbeit unterstützt.

<https://bit.ly/3BRuw81>



# Kompetenzen

Eine Gruppenarbeit lebt davon, dass die Mitglieder unterschiedliche Kompetenzen mitbringen und verschiedene Rollen einnehmen. Um die Produktivität eurer Gruppe zu steigern, solltet ihr bereits am Anfang mögliche Potenziale herausarbeiten.

## 9 Teamrollen nach Belbin



Zu Beginn der Gruppenarbeit



40 Min.



1. Füllt den Fragebogen individuell aus.
2. Überträgt die Punktzahlen aus jedem Block in die dafür vorgesehene Tabelle, um sie auszuwerten.
3. Stellt eure Ergebnisse in der Gruppe vor und tauscht euch über eure Stärken und Schwächen aus.

siehe  
Anhang

zum  
Fragebogen

## Kompetenz-Sonne



Zu Beginn der Gruppenarbeit



30 - 40 Min.



1. Malt gemeinsam eine Sonne mit breiten Sonnenstrahlen entsprechend der Anzahl der Gruppenmitglieder auf ein Papier oder Whiteboard.
2. Jedem Gruppenmitglied wird ein Sonnenstrahl zugeteilt.
3. Sammelt jeweils mindestens zehn Eigenschaften (Kompetenzen, Ressourcen, Fähigkeiten, Interessen) über euch selbst auf Notizzetteln.
4. Eine:r beginnt und stellt ihre bzw. seine Eigenschaften vor.
5. Sammelt die Notizzettel mit den Eigenschaften, die ihr gemeinsam habt, in der Mitte der Sonne. Alle anderen Eigenschaften bleiben auf dem Sonnenstrahl des jeweiligen Mitglieds.

# Zielsetzung

Oft sind Ziele nur vage formuliert, z. B. dass man vier Wochen später gemeinsam eine gute Präsentation halten möchte. Dies kann zu unterschiedlichen Erwartungshaltungen und somit zu Missverständnissen führen. Daher ist es wichtig, dass die Gruppe eine einheitliche Zielvorstellung hat.

## SMART-Methode



Zu Beginn und während der Gruppenarbeit



20 Min.



1. Formuliert anhand der folgenden Kriterien ein Ziel:
  - **Spezifisch** (*Was genau soll erreicht werden?*)
  - **Messbar** (*Woran wird die Zielerreichung festgemacht?*)
  - **Attraktiv** (*Warum soll das Ziel erreicht werden?*)
  - **Realistisch** (*Ist das Ziel innerhalb der gegebenen Zeit erreichbar?*)
  - **Terminiert** (*Bis zu welchem Zeitpunkt soll das Ziel erreicht werden?*)
2. Überprüft regelmäßig, ob ihr auf das formulierte Ziel hinarbeitet.

siehe  
Anhang

zum  
Template

## Mehr zu Zielen und Erwartungen

(1) *Agile Team Working Agreements*

Youtube-Video, 3 Min.

Gruppenvertrag im agilen Kontext (engl.)

<https://bit.ly/3WeXLdf>

(2) *Klärung von Leistungserwartungen*

Podcast bei Spotify, 30 Min.

Arbeits- und Organisationspsychologie

<https://bit.ly/3G9DPTn>



1



2

# Erwartungshaltung

In einer Gruppenarbeit prallen oft unterschiedliche Erwartungen an das Endergebnis und die Zusammenarbeit aufeinander. Daher ist es wichtig, diese Unterschiede anzusprechen und auf einen gemeinsamen Nenner zu kommen.

## Teamvertrag



Zu Beginn der Gruppenarbeit



15 Min.



1. Formuliert eure Zielvorstellungen und Normen. Wichtig: Hört alle Gruppenmitglieder an.
2. Legt fest, welche Konsequenzen bei Nichteinhaltung des Vertrags folgen.
3. Unterschreibt alle den Vertrag.
4. Prüft den Teamvertrag regelmäßig und nehmt ggf. Anpassungen vor.

siehe  
Anhang

zum  
Template

## Start-Stop-Continue-Retrospektive



Zu jedem Zeitpunkt der Gruppenarbeit möglich



15 Min.



1. Füllt das Template jeweils in Einzelarbeit aus (5 Min.). Dabei geht es nicht um die inhaltliche Ebene, sondern darum, eure bisherige Gruppenarbeit zu reflektieren.
  - Start (*Was soll besser laufen?*)
  - Stop (*Was ist nicht gut gelaufen?*)
  - Continue (*Was soll beibehalten werden?*)
2. Besprecht die Ergebnisse und leitet daraus Maßnahmen ab.

siehe  
Anhang

zum  
Template

Wichtig: Bei der Retrospektive geht es nicht darum, mit dem Finger auf andere zu zeigen und ihnen Schuld zuzuweisen.



# Zuverlässigkeit

Das Ziel deiner Gruppe kann nur erreicht werden, wenn jeder zuverlässig seinen Beitrag dazu leistet. Unzuverlässiges Verhalten kann dazu führen, dass das gesetzte Gruppenziel gar nicht oder nicht zufriedenstellend erreicht wird.

## Worauf kommt es an?

- Gebt euch verlässliche Zusagen.
- Haltet euch an Absprachen.
- Gebt rechtzeitig Bescheid, z. B. bei Terminabsagen.
- Seid erreichbar.
- Haltet gesetzte Termine ein.



## Verweis auf Methoden

Auf den folgenden Seiten findet ihr Informationen und Methoden dazu, wie ihr Zuverlässigkeit innerhalb eurer Gruppe etablieren und fördern könnt.

- **Aufgabenverteilung** auf Seite 10
  - z. B. Tools wie Trello, Asana und Zenkit
- **Zielsetzung** auf Seite 05
  - z. B. SMART-Methode
- **Erwartungshaltung** auf Seite 06
  - z. B. Teamvertrag und Start-Stop-Continue-Retrospektive



# Kommunikation

Du denkst, dass kommunizieren einfach und dieses Kapitel überflüssig ist? Hier sind drei gute Gründe, warum das Thema so wichtig ist:

1. Die Beschäftigung mit Kommunikationsprozessen hilft, sich effektiver, d. h. zielgerichteter miteinander auszutauschen.
2. Erfolgreiche Kommunikation verhindert Missverständnisse, wodurch ihr Aufgaben schneller meistern könnt.
3. Die Verbesserung eurer kommunikativen Fähigkeiten hilft nicht nur bei deiner Gruppenarbeit, sondern auch im Studium und im Berufsleben.

## Quick-Tipps

- Legt am Anfang der Gruppenarbeit gemeinsam fest, wie ihr kommunizieren wollt und haltet dies schriftlich fest.
- Legt in verzwickten Diskussionen und langen Gesprächen kurze Pausen ein, um einen klaren Kopf zu bewahren.
- Projiziert auch bei schwierigen Gesprächen nicht das Problem auf ein jeweiliges Gruppenmitglied - lernt, das Thema von der Person zu trennen (s. Vier-Ohren-Modell).
- Stellt eure gemeinsamen Interessen in den Mittelpunkt.

## Kommunikationsmodelle

Es gibt unterschiedliche Modelle, die euch dabei helfen können, die Ursachen von Kommunikationsproblemen besser zu verstehen und zu vermeiden.



Hier könnt ihr euch über die genannten Kommunikationsmodelle informieren  
<http://bit.ly/3jbooRt>



# Zeitmanagement

Kennst du das? Du sitzt mit deiner Gruppe an einem Projekt und der Abgabetermin, der zu Beginn noch so weit entfernt schien, rückt viel zu schnell näher. Das geht auch anders! Die folgende Methode hilft euch dabei, diesen Zeitdruck zu vermeiden.

## Gantt-Diagramm



Das Gantt-Diagramm verschafft einen Überblick über die zeitlichen Dimensionen des Projekts. Durch das Zerlegen in kleine Arbeitspakete erscheint das Projekt leichter zu bewältigen, was einer Prokrastination, also „Aufschieberitis“, vorbeugt und eure Motivation steigern kann.



Zu Beginn der Gruppenarbeit



30-60 Min.



1. Notiert alle Arbeitspakete und schätzt deren Dauer ein. Tipp: Plant 20-50% Puffer ein!
2. Bringt die Arbeitspakete in eine sinnvolle zeitliche Abfolge. Beachtet mögliche Abhängigkeiten der Arbeitspakete.
3. Überträgt die Arbeitspakete in das Gantt-Diagramm.
4. Markiert entscheidende Etappenziele farbig.
5. Wichtig: Überprüft den Projektfortschritt während der Gruppenarbeit regelmäßig und nehmt, wenn nötig, Anpassungen vor.

Hier findest du eine Vorlage für das Gantt-Diagramm (1) <http://bit.ly/3v8RWSC> und ein hilfreiches Erklärvideo (2) <http://bit.ly/3CfAjoj>






1



2

# Aufgabenverteilung

Eine faire Aufgabenverteilung ist bei Gruppenarbeiten sehr wichtig, da sie beispielsweise verhindert, dass manche die meiste Arbeit übernehmen, während andere sich eher zurücklehnen. Die folgenden Tools helfen euch dabei, eine Übersicht über die zu erledigenden Aufgaben zu bekommen.

Tools	Trello	Asana	Zenkit
Umfang der Gruppenarbeit	klein	groß	klein/groß
Board mit Aufgabenkarten	✓	✓	✓
To-do-Listen		✓	✓
Aufgabenzuweisung an mehrere Mitglieder	✓		✓
Wiederkehrende Aufgaben		✓	✓
Fristen	✓	✓	✓
Fortschrittsübersicht		✓	✓
Kommentarfunktion	✓	✓	✓
Kostenlos	✓	✓	✓
	< 11 Boards	< 16 Mitglieder	< 4 Boards
Links	 <a href="https://trello.com/home">https://trello.com/home</a>	 <a href="https://asana.com/de">https://asana.com/de</a>	 <a href="https://zenkit.com/">https://zenkit.com/</a>

Weitere Tools:

**Microsoft Planner, MeisterTask, Todoist**

# Ideenfindung

Ihr steht in der Gruppe vor einer Herausforderung, aber eure Diskussionen ziehen sich in die Länge und führen zu keiner Lösung? Diese Methode zielt darauf ab, alle Gruppenmitglieder aktiv in die Diskussion einzubeziehen und Lösungsansätze zu finden.

## Speedy 8



Zu jedem Zeitpunkt der Gruppenarbeit möglich



30 Min.



1. Nehmt euch jeweils ein Blatt und faltet es dreimal in der Mitte, sodass acht Rechtecke entstehen.
2. Zeichnet jeweils einen Lösungsansatz in das erste Rechteck, dafür habt ihr jedoch nur 40 Sekunden Zeit. Sobald die Zeit vorbei ist, füllt ihr in der gleichen Zeitspanne das nächste Rechteck, bis alle Rechtecke befüllt sind.
3. Stellt euch eure Zeichnungen gegenseitig vor und tauscht euch darüber aus.

Alternative: Statt einem Blatt kann auch jede:r acht Notizzettel verwenden. Wenn ihr lieber digital arbeiten wollt, könnt ihr auch Paint oder eine Notiz-App verwenden.

Übrigens: Diese Methode stammt aus dem Delight-Methodenset von Prof. Dr. Tobias Seidl. Es gibt dort noch weitere Methoden, die ihr zur Ideenfindung ausprobieren könnt, z. B. Kill the idea.

<https://delight-methodenset.de/>



# Feedback

Niemand ist perfekt! Durch regelmäßige Feedbackrunden, also den Austausch von Lob und konstruktiver Kritik, kann jedes Gruppenmitglied seine eigenen Stärken und Schwächen reflektieren und an ihnen arbeiten. So kann die Zusammenarbeit nicht nur in der aktuellen, sondern auch in kommenden Gruppenarbeiten optimiert werden.

## Feedbackrunde



Zu jedem Zeitpunkt der Gruppenarbeit möglich



abhängig von der Gruppengröße



1. Beschriftet euren Feedbackbogen jeweils mit eurem Namen.
2. Füllt die Bögen reihum aus (5 Min. pro Gruppenmitglied), bis sie wieder bei der ersten Person angekommen sind.

Tipp: Achtet darauf, nicht nur Lob, sondern auch konstruktive Kritik zu äußern, damit jede:r die Möglichkeit hat, sich weiterzuentwickeln.

Alternative: Diese Übung ist auch digital möglich. Ladet dazu das Dokument für jedes Gruppenmitglied auf einem Sharepoint hoch und tragt gegenseitig euer Feedback auf den Bögen ein.

Hier geht's zum Feedback-Bogen



*siehe  
Anhang*

# Konfliktlösung

Konflikte wirken sich negativ auf die Zusammenarbeit und die Gruppenatmosphäre aus, weshalb sie zeitnah gelöst werden sollten.

## DALLAS-Methode



Mithilfe der DALLAS-Methode werden Gruppenkonflikte gemeinsam auf einer sachlichen Ebene analysiert und konstruktiv gelöst.



Zu jedem Zeitpunkt der Gruppenarbeit möglich



40-60 Min.



**Definition des Problems:** Arbeitet den IST- und SOLL-Zustand heraus

**Aktivieren:** Klärt eure individuelle Einstellung und Bereitschaft zur Konfliktlösung

**Lösungsmöglichkeiten erarbeiten:** Sammelt Lösungen durch ein gemeinsames Brainstorming

**Lösungsmöglichkeiten bewerten:** Entscheidet euch gemeinsam für eine umsetzbare Lösung

**Ausführen:** Führt die Lösung mit klarer Aufgaben- und Rollenverteilung durch

**Situation neu bewerten:** Reflektiert nach einiger Zeit gemeinsam

Tipp:

Bestimmt bei Bedarf eine:n neutrale:n Mediator:in

Hilfreich hierfür sind die „Brainstorming Templates“ von Miro  
<http://bit.ly/3FKNRZF>



# Danke!

Wenn du an dieser Stelle unseres Guides angelangt bist, hast du vermutlich schon einige Herausforderungen in studentischen Gruppenarbeiten gemeistert. Herzlichen Glückwunsch! Wir hoffen, dieser Guide konnte dich und deine Gruppe dabei unterstützen.



An der Konzeption und Umsetzung waren beteiligt:

Deborah Adar  
Nina Bischof  
Lea Dujakovic  
Carolin Hilscher  
Sara Krabbendam  
Jennifer Kreutz  
Luca Marie Limbach  
Marie-Theres Oberwemmer  
Verena Papsdorf  
Jessica Reimer  
Josephine Rommel

Projektleitung:  
Prof. Dr. Tobias Seidl  
Dr. Andreas Abt

Hochschule der Medien  
Stuttgart

Auch bei zukünftigen Gruppenarbeiten kann es sinnvoll sein, ab und an in diesen Guide zu schauen, um Neues auszuprobieren oder Altbewährtes noch einmal zu nutzen. Wir wünschen dir viel Erfolg!

**Übrigens: Alle Materialien findest du natürlich weiterhin online.**





# Anhang: Templates

Auf den folgenden Seiten findest du alle Templates, die wir extra für dich und deine Gruppenarbeiten erstellt haben. Nutze sie entweder online oder drucke sie dir und deiner Gruppe aus. Wir wünschen dir viel Erfolg damit!



Bild von Racool\_studio auf Freepik

Name:

# SMART Ziele | Template

<p>S</p>	<p><b>SPEZIFISCH</b> (Was genau soll erreicht werden?)</p>
<p>M</p>	<p><b>MESSBAR</b> (Woran wird die Zielerreichung festgemacht? Wann ist die Gruppe zufrieden mit dem Ergebnis? In welcher Zeit soll was erreicht werden?)</p>
<p>A</p>	<p><b>ATTRAKTIV</b> (Warum soll das Ziel erreicht werden?)</p>
<p>R</p>	<p><b>REALISTISCH</b> (Ist das Ziel erreichbar? Ist das Ziel innerhalb der gegebenen Zeit erreichbar?)</p>
<p>T</p>	<p><b>TERMINIERT</b> (Bis zu welchem Zeitpunkt soll das Ziel erreicht werden? Wie viel Zeit muss wöchentlich/monatlich eingeplant werden?)</p>

Name:

# Start-Stop-Continue- Retrospektive | Template

<b>START</b>	Was könnte besser laufen?
--------------	---------------------------

<b>STOP</b>	Was ist nicht gut gelaufen?
-------------	-----------------------------

<b>CONTINUE</b>	Was soll beibehalten werden?
-----------------	------------------------------

# Teamvertrag von

---

Was ist unser gemeinsames Ziel?

“Was möchten wir als Team erreichen?” Seid so konkret wie möglich! SMARTe Formulierungen helfen euch.

Welche Normen legen wir für uns fest?

Kommunikation:

“Wie sollten wir uns verhalten, um gut und effizient gemeinsam arbeiten zu können?” Gebt ca. 2 Normen pro Kategorie an.

Teilnahme:

Vorgehen:

Organisation:

Fortschritt und Bewertung:

Konflikte:

Datum:

---

Namen und Unterschriften aller

Teammitglieder Namen:

Unterschriften:

# Feedback

Datum

\_\_\_\_\_

Name

\_\_\_\_\_

Projekt

\_\_\_\_\_

Das gefällt mir an der Zusammenarbeit mit dir:

\_\_\_\_\_

Das kannst du noch öfter machen:

\_\_\_\_\_

Das würde unsere Zusammenarbeit verbessern:

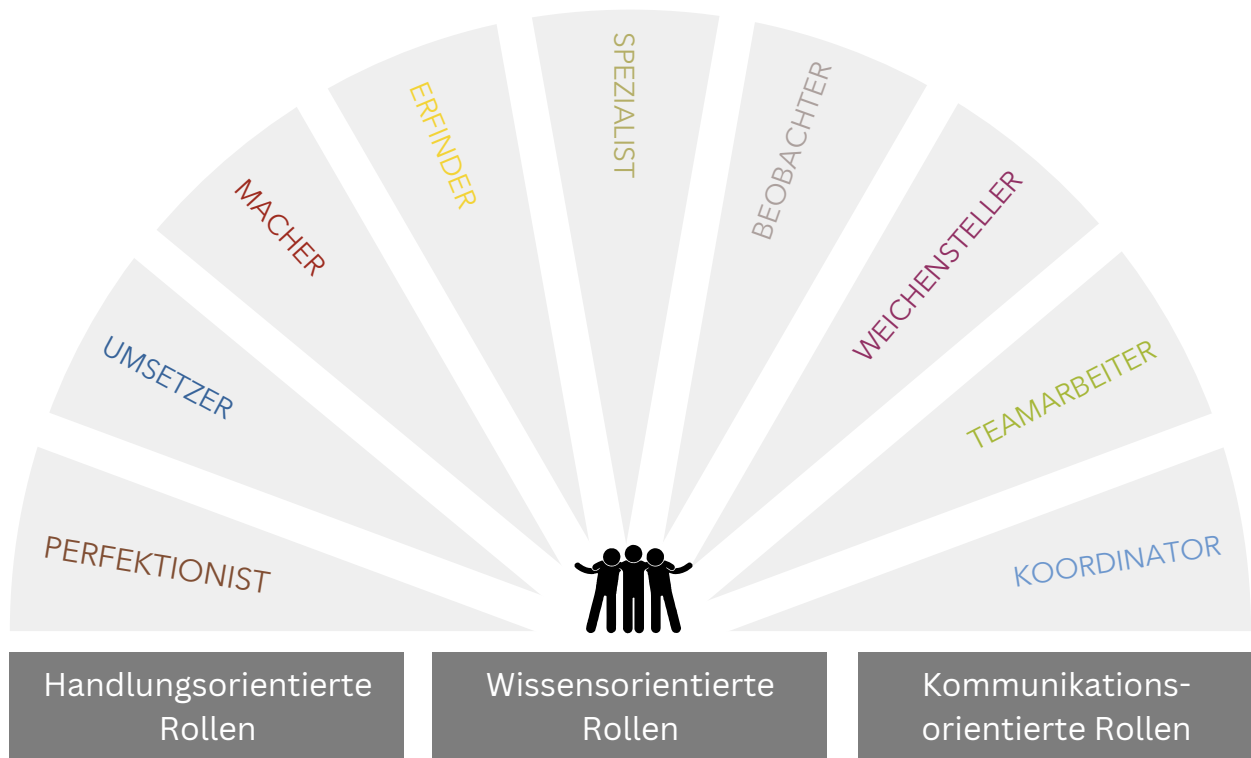
\_\_\_\_\_

# Teamrollen nach Belbin

nach US-Psychologe Dr. Raymond Meredith Belbin

## EINLEITUNGSTEXT ZU DEN ROLLEN

Das Teamrollen-Modell nach Belbin ist ein Instrument, mit dem die verschiedenen Potenziale einzelner Teammitglieder und deren ideale Rolle im Team ermittelt werden. Insgesamt umfasst das Modell neun Teamrollen, die in drei verschiedene Kategorien unterteilt werden: kommunikationsorientierte Rollen, wissensorientierte Rollen und handlungsorientierte Rollen.



Das Modell bietet damit einen theoretischen Rahmen um Teams bestmöglich zusammenzustellen. Laut Belbin beinhaltet ein ideales Team alle neun Rollen, denn jede Rolle unterscheidet sich in ihrer Funktion und besitzt sowohl Stärken als auch Schwächen. Sind alle Rollen vertreten, so gleichen die einzelnen Mitglieder gegenseitig ihre Defizite aus und steigern das Potenzial des Teams.

Auf den folgenden Seiten kannst du mit Hilfe des Belbin Tests ermitteln, welche der neun Teamrollen auf dich zutrifft.

# Fragebogen zur Ermittlung der Rollen im Team

## ANLEITUNG

Der Belbin Test besteht aus insgesamt sieben Blöcken, für die du jeweils 10 Punkte zur Verfügung hast. Diese kannst du beliebig auf die einzelnen Sätze, mit denen du dich am meisten identifizieren kannst, verteilen. Du musst für jeden Block alle 10 Punkte vergeben - nicht mehr und auch nicht weniger.



Die 10 Punkte können nur auf einige wenige Sätze verteilt werden oder im extremen Fall auch nur auf einen einzigen.



Es müssen pro Block immer alle 10 zur Verfügung stehenden Punkte vergeben werden.



Wie du die Sätze im Einzelnen beantwortet hast, bleibt vertraulich.

## TIPPS ZUM AUSFÜLLEN

- Nimm dir genügend Zeit und ziehe dich an einen etwas ruhigeren Ort zurück, um den Test in Ruhe durchzuführen.
- Am besten liest du dir den kompletten Fragebogen mit allen Antworten zunächst einmal durch, um ein Gespür für die einzelnen Sätze sowie die Punktevergabe zu bekommen.
- Je besser eine Aussage auf dich zutrifft, desto höher solltest du diese mit Punkten gewichten.



# BLOCK 1

Ich liebe meine Arbeitsaufgabe, denn ...		
ich habe gern neue Situationen und erdenke so viele Lösungsmöglichkeiten wie möglich.	A	
ich bin in erster Linie daran interessiert, praktische Lösungen zu finden - Lösungen, die wirklich funktionieren.	B	
ich mag, es mein Fachwissen bei einer herausfordernden Aufgabe einzubringen.	C	
ich habe gern das Gefühl, dass ich gute Verbindungen zwischen Menschen schaffe.	D	
ich übe starken Einfluss auf Entscheidungsprozesse aus.	E	
bei der Arbeit treffe ich viele Leute, die Interessantes zu bieten haben.	F	
ich mag es, Leute zur Übereinstimmung mit Maßnahmen zu bringen, die durchgeführt werden müssen.	G	
ich fühle mich immer dann 100%-ig wohl, wenn ich mich einer Aufgabe voll widmen kann.	H	
ich mag Gelegenheiten, die meine Vorstellungskraft herausfordern.	I	

## BLOCK 2

Meine charakteristische Einstellung zu Gruppenarbeit ist:		
Ich finde es interessant, meine Kollegen besser kennen zu lernen, um mit Ihnen besser auszukommen.	A	
Ich scheue mich nicht davor, gegen die Meinung anderer zu diskutieren oder die Position einer Minderheit zu verteidigen.	B	
Ich bringe gewöhnlich Argumente, um unpassende Vorschläge zu Fall zu bringen.	C	
Ich denke, dass ich bestechende Maßnahmenpläne schmieden kann, die dann auch zu Aktionen führen.	D	
Ich habe die Gabe, unerwartete Alternativen auf den Tisch zu bringen statt "alten Wein in neuen Schläuchen" zu präsentieren.	E	
Ich bin als Perfektionist einzuschätzen bin, wenn es um das Lösen von Aufgaben geht.	F	
Ich mag es, nützliche Kontakte auch außerhalb der aktuellen Arbeitsgruppe zu haben.	G	
Ich widme mich einer Aufgabe mit Liebe zum Detail , wenn es diese zu lösen gilt.	H	
Wenn etwas angepackt werden muss, weiß ich auf Antrieb zu bestimmen, was getan werden muss, auch wenn ich an den Meinungen aller interessiert bin.	I	

## BLOCK 3

In ein Projekt mit anderen Leuten einbezogen...		
Ich habe Erfolg darin, Menschen anzuleiten ohne sie in eine Richtung zu drängen.	A	
Meine Wachsamkeit bewahrt uns vor Ungenauigkeit und davor, Dinge zu vergessen.	B	
Ich dränge auf konkrete Taten um sicher zu sein, dass keine Zeit in Meetings vertan wird und darauf, Wichtiges von Unwichtigem zu trennen.	C	
Man kann sicher sein, dass ich neue und grundlegende Ideen einbringe.	D	
Ich bin immer bereit, eine gute Idee einzubringen, wenn es alle weiterbringt.	E	
Ich halte immer Ausschau nach neuen Ideen und Entwicklungen.	F	
Ich bin überzeugt, andere mit meinem breiten Wissensspektrum und meinen Fähigkeiten der Lösung ein gutes Stück näher zu bringen.	G	
Ich bin überzeugt, dass ich besonders mit meiner Fähigkeit zu beurteilen einen wichtigen Beitrag zur Entscheidungsfindung beitrage.	H	
Andere können sicher sein, dass ich alle bedeutenden Fragen behandle.	I	

## BLOCK 4

Was ich in meinen Augen zu einem Team beitragen kann:		
Ich denke, dass ich in der Lage bin, neue Alternativen zu entdecken und anzuwenden.	A	
Meine Fähigkeit liegt in meiner Fachkenntnis die ich gerne einsetze um die Aufgabe voranzubringen.	B	
Ich kann mit allen Leuten auskommen.	C	
Ideen einzuwerfen ist eine meiner naturgegebenen Gaben.	D	
Meine Fähigkeit liegt darin, Leute zu fordern und zu fördern, wenn ich merke, dass sie einen wesentlichen Beitrag leisten können.	E	
Mein effizientes Arbeiten erlaubt mir, Dinge (z.B. Projekte) sauber abzuschließen.	F	
Ich bin darauf vorbereitet, für eine Weile unpopulär zu sein, wenn es zu Ergebnissen führt, die wertvoll sind.	G	
Normalerweise realisiere ich, was möglich und realistisch ist.	H	
Ich kann Gründe für alternative Vorgehensweisen liefern, ohne mein eigentliches Ziel aus den Augen zu verlieren.	I	

## BLOCK 5

Sollte ich mögliche Ungereimtheiten während der Arbeit im Team spüren, könnte es daran liegen, dass ...		
es mir unbehaglich ist, wenn Besprechungen nicht gut durchstrukturiert und kontrolliert sind und nicht gut geführt werden	A	
ich dazu neige, zu schnell zuzustimmen, wenn Leute zu einem Thema gute Ideen haben, ohne die Sache gründlich diskutiert zu haben.	B	
ich dazu tendiere, zu viel zu sprechen, wenn die Gruppe sich einem neuen Thema widmet	C	
ich normalerweise keine sehr starke eigene Meinung habe. Als Konsequenz stimme ich zu schnell anderen zu.	D	
ich manchmal als energisch und autoritär bezeichnet werde, wenn es sich um wichtige Entscheidungen handelt und Situationen betrifft, in denen etwas passieren muss.	E	
es mir schwer fällt, die Führung/ das Kommando an der Spitze zu übernehmen, vielleicht weil ich sehr sensibel gegenüber der Gruppenatmosphäre bin.	F	
ich mich schnell für neue Ideen erwärme und so den Zusammenhang zu den Dingen verliere, die tatsächlich vor sich gehen.	G	
meine Kollegen meinen, dass ich mich unnötigerweise mit möglichen Fehlschlägen aufhalte.	H	
ich mich wohl fühle, wenn ich mich detailliert mit einer eigenen Aufgabe auseinandersetzen kann	I	

## BLOCK 6

Wenn ich plötzlich mit einer schwierigen Aufgabe bei begrenzter Zeit und unter unbekanntenen Personen konfrontiert werde:		
Bevorzuge ich es, mich zurückzuhalten, um erst einmal die Lage zu sondieren, bevor ich mit Vorschlägen komme.	A	
Suche ich sofort nach Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit den Leuten, die mir am meisten zusagen.	B	
Suche ich sofort nach einer Möglichkeit die Aufgabe anzupacken, indem ich festlege, welche Leute am besten welchen Beitrag leisten sollten.	C	
Sagt mir mein Gefühl, was mehr oder weniger dringend ist und wie die Zeitplanung auszusehen hat.	D	
Sagt mir mein Gefühl, was mehr oder weniger dringend ist und wie die Zeitplanung auszusehen hat.	E	
Arbeite ich immer auf das Ziel zu - wenn auch manchmal nur in kleinen Schritten.	F	
Werde ich die Führung übernehmen, wenn ich feststelle, dass die Gruppe keinen Fortschritt macht.	G	
Rege ich unverzüglich Diskussionen an, um neue Sichtweisen zu provozieren und en Lösungsprozess zu starten.	H	
Gliedere ich mich sofort in die Gruppe ein und warte darauf, dass mir eine Aufgabe übertragen wird, der ich mich widmen kann.	I	

## BLOCK 7

Ich kämpfe mit folgende Problemen beim Arbeiten in einer Gruppe:		
Ich zeige häufig Ungeduld denen gegenüber, die den Fortschritt behindern	A	
Andere Leute kritisieren mich, weil ich zu analytisch vorgehe und nicht meiner Intuition traue.	B	
Meine Über-Besorgnis, dass Dinge nicht sorgfältig genug ausgeführt werden könnten, birgt das Risiko, dass der Projektfortschritt behindert w	C	
Es ist schwer für mich, das Gesamtziel im Auge zu behalten, ich widme mich lieber der Erfüllung der Teilziele.	D	
Mir wird es schnell langweilig - und dann brauche ich einiges an Anstoß, um wieder aktiv zu werden.	E	
Für mich ist es schwierig anzufangen, wenn die Ziele noch nicht klar definiert sind.	F	
Ich bin kaum fähig, Ordnung in die Fülle meiner Gedanken und Ideen zu bringen.	G	
Ich unterliege oft der Tendenz, andere Leute um Erledigung der Dinge zu bitten, die ich selber nicht tun mag.	H	
Ich zögere immer dann meine Gedanken zu äußern, wenn ich meine, damit eine stärkere Opposition zu erzeugen.	I	

# AUSWERTUNG

Sind alle sieben Blöcke mit einer Gesamtpunktzahl von 10 ausgefüllt, dann übertrage die Punktzahlen aus jedem Block horizontal in die untere Tabelle. Achte darauf, dass die Buchstaben immer in einer anderen Reihenfolge vorliegen.

Addiere nun die Gesamtpunktzahl der Spalten vertikal, um dein Ergebnis zu erhalten.

BLOCK 1	G	E	I	A	B	F	D	C	H
BLOCK 2	I	B	E	C	D	G	A	H	F
BLOCK 3	A	C	D	H	I	F	E	G	B
BLOCK 4	E	G	D	I	H	A	C	B	F
BLOCK 5	B	E	G	D	A	C	F	I	H
BLOCK 6	C	G	A	E	F	H	B	I	D
BLOCK 7	H	A	G	B	F	E	I	D	C
SUMME									
ROLLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9



# Teamrolle

## INTERPRETATION DES GESAMTERGEBNISSES

SUMME									
ROLLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Koordinator	Umsetzer	Erfinder	Beobachter	Macher	Weichensteller	Teamarbeiter	Spezialist	Perfektionist

Höchste Punktzahl: Zeigt die Rolle an, mit der du das Beste aus deinen Fähigkeiten in einem Team machen bzw. am meisten beitragen kannst.

Zweithöchste Punktzahl: Zeigt das Rollenverhalten, das du annehmen könntest, wenn du dein vorherrschendes Rollenverhalten aus irgendeinem Grund nicht wahrnehmen kannst.

Die beiden niedrigsten Ergebnisse: Weisen auf mögliche Schwächen bzw. brachliegende Ressourcen hinsichtlich deines Gruppenverhaltens hin.

Statt deine Schwächen zu bekämpfen, solltest du dich mit Personen zusammenschließen, die ihre Stärken auf diesen Gebieten haben.



## SELBSTBILD - FREMDBILD - ABGLEICH

Ist das Ergebnis überraschend für dich, oder hättest du dich selbst auch so eingeschätzt, wie der Belbin Test? Das Resultat zeigt dir sowohl deine Stärken als auch deine Schwächen. So kannst du gezielt an deinen Schwächen arbeiten und deine Stärken noch bewusster einsetzen.

# HANDLUNGSORIENTIERTE ROLLEN



## Perfektionist

Überprüft Aufgaben auf Fehler, um sie den höchsten Standards der Qualitätskontrolle zu unterziehen

### Stärken:

- Sorgfältig
- Gewissenhaft
- Ängstlich
- Sucht nach Fehler

### Schwächen:

- Macht sich zu viele Sorgen
- Delegiert ungern

### Stärken:

- Praktisch
- Zuverlässig
- Effizient
- Setzt Ideen in die Tat um
- Organisiert die Arbeit, die getan werden muss

### Schwächen:

- Ein wenig unflexibel
- Reagiert langsam auf neue Möglichkeiten



## Umsetzer

Plant eine praktikable Strategie planen und setzt diese so effizient wie möglich um

### Stärken:

- Herausfordernd
- Dynamisch
- Kann gut mit Druck umgehen
- Hat Antrieb und Mut, Hindernisse zu überwinden

### Schwächen:

- Neigt zu Provokationen
- Verletzt manchmal die Gefühle anderer



## Macher

Sorgt dafür, dass das Team in Bewegung bleibt und nicht den Fokus oder die Dynamik verliert.

# WISSENSORIENTIERTE ROLLEN

## Stärken:

- kreativ
- ideenreich
- frei denkend
- generiert Ideen
- Löst schwierige Probleme

## Schwächen:

- ignoriert Nebensächlichkeiten
- Oft zu beschäftigt, um effektiv zu kommunizieren



## Erfinder

Neigt dazu, sehr kreativ zu sein und Probleme auf unkonventionelle Weise zu lösen.



## Spezialist

Bringt fundiertes Wissen über einen Schlüsselbereich in das Team.

## Stärken:

- Zielstrebig
- Selbstbewusst
- Engagiert
- Vermittelt Fachwissen und Fähigkeiten

## Schwächen:

- Neigt dazu sich in Details zu verlieren

## Stärken:

- strategisch
- anspruchsvoll
- schätzt alle Möglichkeiten richtig ab

## Schwächen:

- Manchmal antriebslos
- Kann andere nur schwer motivieren
- übermäßig kritisch



## Beobachter

Hat einen logischen Blick, trifft bei Bedarf unparteiische Entscheidungen und wägt die Optionen des Teams sachlich ab.

# KOMMUNIKATIONSORIENTIERTE ROLLEN



## Weichensteller

Nutzt seine Neugierigkeit, um Ideen zu finden, um sie dem Team vorlegen zu können

### Stärken:

- Kontaktfreudig
- Enthusiastisch
- Erkundet Möglichkeiten
- Knüpft Kontakte

### Schwächen:

- Zu optimistisch
- Verliert Interesse, sobald die anfängliche Begeisterung verfliegen ist

### Stärken:

- Kooperativ
- Einfühlsam
- Diplomatisch
- Hört gerne und aufmerksam zu

### Schwächen:

- Unentschlossen in brenzlichen Situationen
- Vermeidet Konfrontationen



## Teamarbeiter

Unterstützt das Zusammenwachsen des Teams, indem er die erforderlichen Arbeiten erkennt und sie im Namen des Teams zu erledigen.

### Stärken:

- Selbstbewusst
- Identifiziert Talente
- Klärt Ziele

### Schwächen:

- Kann manipulativ wirken



## Koordinator

Konzentriert sich die Ziele des Teams, hebt die Teammitglieder hervor und delegiert die Arbeit angemessen.

# Gruppenpräsentation

Das Ziel des Tests ist, eine optimale Verteilung der Rollen im Team zu erreichen und Bewusstsein für die Kompetenzen der einzelnen Mitglieder zu schaffen. Daher ist es ratsam, nach der Durchführung des Belbin-Rollen-Fragebogens, gemeinsam in der Gruppe einen Blick auf die Ergebnisse zu werfen.

## TEAMFEEDBACK

Stellt euch eure Ergebnisse nacheinander im Team vor und diskutiert diese anhand der folgenden Fragestellungen:

- Passen die jeweiligen Rollen zu den Teammitgliedern?
- Welche Stärken/Schwächen treffen zu? Welche wiederum nicht?
- Was war überraschend?
- An welchen Stellen hat sich die Selbsteinschätzung bewahrheitet?

Haltet die Rollen der einzelnen Teammitglieder in der Tabelle fest.

Rolle	Name/n
Koordinator	
Teamarbeiter	
Weichensteller	
Beobachter	
Spezialist	
Erfinder	
Macher	
Umsetzer	
Perfektionist	