Szakképzési mintaprojekt

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

7. számú melléklet

Szerepek

**SZERVEZŐ:** A csapat elvégzendő feladatait koordinálja, irányítja, észben tartja a feladatokat. Elkészíti a beosztásokat, kiadja a feladatokat, figyel a határidők betartására. Figyelemmel kíséri az “Időütemező és értékelő” (1. számú melléklet) táblázatban összegyűjtött pontokat. Összetartja a csapatot, védi az érdekeit, szervezi a munkáját, intézkedik.

**SZÓVIVŐ:** Jó kommunikációs képességekkel rendelkezik, ezért ahol beszélni kell, ő lép a színre. Kezdeményező, magához ragadja a szót, könnyen teremt kapcsolatokat, kedves, barátságos, szívesen előad, mindig kinyilvánítja a véleményét, ami egyben a csapat véleménye is, hiszen megbeszéli a többi csapattaggal.

**SZÁMOLÓ:** Ügyesen számol, látja az összefüggéseket, értékel, elemez, következtetéseket von le, grafikus ábrákat készít. Digitálisan is elvégzi ezeket a feladatokat.

**SZERKESZTŐ:** Rá lehet bízni a különböző típusú dokumentumok elkészítését, a prezentáció megformázását. Járatos az ügyviteli szabályokban, betartja a formai követelményeket, gyorsan és hibátlanul gépel, jó a helyesírása.