**De ROLLEN in de tafelgroep**:

DE VOORZITTER

* Betrekt ieder lid bij de opdracht
* Geeft het woord en leidt het gesprek
* Bepaald (uiteindelijk) de taakverdeling
* Hakt de knoop door wanneer nodig bij

-Wie doet wat?

-Wie zegt wat?

-Wat gaan we doen?

-Hoe gaan we het doen?

DE NOTULIST

* Maakt (desgewenst) aantekeningen voor de groep
* Zorgt dat de anderen deze ontvangen
* Zorgt ervoor dat documenten eenduidig en eenvormig worden qua opmaak, lettertype, lettergrootte enz.

DE PLANNER/TIJDWAARNEMER

* Maakt (in overleg met de anderen)de tijdsplanning van de (onderdelen van de) opdracht
* Bewaakt of de opdracht binnen de tijd afkomt
* Stelt eventueel de planning bij
* Is daarbij ook actief groepslid

ASSISTENTEN

* Assisteert de voorzitter/notulist of neemt rollen over bij afwezigheid

MATERIAALVERZORGER

* Haalt benodigd materiaal op
* Brengt geleend/gebruikt materiaal terug
* Bewaart materiaal van de tafelgroep