EQUIPO: _____

PORTAVOZ

- ES LA VOZ DEL EQUIPO.
- RESPONDE EN NOMBRE DE TODOS/AS.
- PREGUNTA LAS DUDAS DEL EQUIPO AL PROFE.
- PLANTEA INQUIETUDES AL EQUIPO.

ALUMNO/A: _____

SECRETARIO/A

- TOMA NOTA Y RECUERDA LAS TAREAS.
- COMPRUEBA Y COMUNICA QUIÉN TIENE LAS TAREAS Y SI ESTÁN COMPLETAS O NO.
- SUPERVISA AGENDAS Y DOCUMENTOS.

ALUMNO/A: _____

GESTOR/A

- GESTIONA EL TIEMPO Y LOS MATERIALES.
- CONTROLA QUE EL EQUIPO ESTÉ LIMPIO Y ORDENADO.
- SUPERVISA QUE EL EQUIPO TRABAJE DENTRO DEL NIVEL DE RUIDO ADECUADO.

ALUMNO/A: _____

ANIMADOR/A

- MOTIVA AL EQUIPO.
- PERSONA CON ACTITUD POSITIVA.
- AYUDA A LOS COMPAÑEROS/AS A CONSEGUIR SUS OBJETIVOS.

ALUMNO/A: _____

CRÍTICO/A

- DA SU OPINIÓN.
- ANALIZA LAS RELACIONES/PROBLEMAS DEL EQUIPO PARA INTENTAR MEJORAR.
- ASESORA A SU EQUIPO EN LA MEJOR OPCIÓN A ELEGIR.

ALUMNO/A: _____

RASTREADOR/A

- SE ENCARGA DE BUSCAR LA INFORMACIÓN NECESARIA (GOOGLE, LIBROS...)
- PUEDE BUSCAR INFORMACIÓN , AYUDA O COOPERACIÓN EN OTROS EQUIPOS.

ALUMNO/A: _____

EQUIPO: _____

PORTAVOZ

- ES LA VOZ DEL EQUIPO.
- RESPONDE EN NOMBRE DE TODOS/AS.
- PREGUNTA LAS DUDAS DEL EQUIPO AL PROFE.
- PLANTEA INQUIETUDES AL EQUIPO.

ALUMNO/A: _____

GESTOR/A

- GESTIONA EL TIEMPO Y LOS MATERIALES.
- CONTROLA QUE EL EQUIPO ESTÉ LIMPIO Y ORDENADO.
- SUPERVISA QUE EL EQUIPO TRABAJE DENTRO DEL NIVEL DE RUIDO ADECUADO.

ALUMNO/A: _____

CRÍTICO/A

- DA SU OPINIÓN.
- ANALIZA LAS RELACIONES/PROBLEMAS DEL EQUIPO PARA INTENTAR MEJORAR.
- ASESORA A SU EQUIPO EN LA MEJOR OPCIÓN A ELEGIR.

ALUMNO/A: _____

EQUIPO: _____

PORTAVOZ

- ES LA VOZ DEL EQUIPO.
- RESPONDE EN NOMBRE DE TODOS/AS.
- PREGUNTA LAS DUDAS DEL EQUIPO AL PROFE.
- PLANTEA INQUIETUDES AL EQUIPO.

ALUMNO/A: _____

GESTOR/A

- GESTIONA EL TIEMPO Y LOS MATERIALES.
- CONTROLA QUE EL EQUIPO ESTÉ LIMPIO Y ORDENADO.
- SUPERVISA QUE EL EQUIPO TRABAJE DENTRO DEL NIVEL DE RUIDO ADECUADO.

ALUMNO/A: _____

CRÍTICO/A

- DA SU OPINIÓN.
- ANALIZA LAS RELACIONES/PROBLEMAS DEL EQUIPO PARA INTENTAR MEJORAR.
- ASESORA A SU EQUIPO EN LA MEJOR OPCIÓN A ELEGIR.

ALUMNO/A: _____

EQUIPO: _____

SECRETARIO/A

- TOMA NOTA Y RECUERDA LAS TAREAS.
- COMPRUEBA Y COMUNICA QUIÉN TIENE LAS TAREAS Y SI ESTÁN COMPLETAS O NO.
- SUPERVISA AGENDAS Y DOCUMENTOS.

ALUMNO/A: _____

ANIMADOR/A

- MOTIVA AL EQUIPO.
- PERSONA CON ACTITUD POSITIVA.
- AYUDA A LOS COMPAÑEROS/AS A CONSEGUIR SUS OBJETIVOS.

ALUMNO/A: _____

RASTREADOR/A

- SE ENCARGA DE BUSCAR LA INFORMACIÓN NECESARIA (GOOGLE, LIBROS...)
- PUEDE BUSCAR INFORMACIÓN , AYUDA O COOPERACIÓN EN OTROS EQUIPOS.

ALUMNO/A: _____

EQUIPO: _____

SECRETARIO/A

- TOMA NOTA Y RECUERDA LAS TAREAS.
- COMPRUEBA Y COMUNICA QUIÉN TIENE LAS TAREAS Y SI ESTÁN COMPLETAS O NO.
- SUPERVISA AGENDAS Y DOCUMENTOS.

ALUMNO/A: _____

ANIMADOR/A

- MOTIVA AL EQUIPO.
- PERSONA CON ACTITUD POSITIVA.
- AYUDA A LOS COMPAÑEROS/AS A CONSEGUIR SUS OBJETIVOS.

ALUMNO/A: _____

RASTREADOR/A

- SE ENCARGA DE BUSCAR LA INFORMACIÓN NECESARIA (GOOGLE, LIBROS...)
- PUEDE BUSCAR INFORMACIÓN , AYUDA O COOPERACIÓN EN OTROS EQUIPOS.

ALUMNO/A: _____

INDICACIONES PARA IMPRIMIR Y MONTAR EN MARCOS DE IKEA

1 - IMPRIMIR LA PRIMERA PÁGINA COMPLETA PARA PÓSTER.

2 - IMPRIMIR DE LA PÁGINA 2 A LA 5 PARA LOS MARCOS.
DENTRO DE LA CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN:
- PINCHAR EN DISPOSICIÓN --> 2 IMÁGENES POR PÁGINA
- PINCHAR EN VISTA PREVIA Y AJUSTAR A 160%

(NO IMPRIMIR A DOBLE CARA, SE TRANSPARENTA Y ES MEJOR UNO POR CADA LADO SEPARADOS.)

3 - IMPRIMIR, PLASTIFICAR Y RECORTAR PARA MONTAR EN EL MARCO DE IKEA. DEJAR UN CRISTAL DEL MARCO EN MEDIO PARA QUE ESTÉ MÁS DURO Y SUJETO.

WWW.TABLEINCLASS.ES