



Checkliste Teamarbeit in sieben Phasen

Quelle: Morgenstern-Einenkel, Andre & Rädiker, Stefan (2021). Im Team arbeiten mit MAXQDA: Organisation, Arbeitsteilung und Umsetzung in sieben Phasen. Berlin: MAXQDA Press.

Phase 1: Projektdatei vorbereiten und Arbeitsregeln festlegen

- Arbeitsregeln vereinbaren und als Memo oder Dokument festhalten, insbesondere:
 - eine für die Dateiverwaltung verantwortliche Person bestimmen
 - Speicherorte und Verfahren für die Datensicherung festlegen und Ordnerstruktur anlegen
 - Dateinamen-Syntax für Projektdateien festlegen
 - „Transportwege“ für die Dateien vereinbaren (E-Mail, Netzwerk, USB-Stick etc.)
- MAXQDA-Projekt vorbereiten, insbesondere:
 - neue MAXQDA-Projektdatei anlegen
 - Dokumente importieren und gegebenenfalls in Dokumentgruppen organisieren
 - Kurze Hintergrundinformationen zu den Fällen (soziodemographische Merkmale, Veröffentlichungsdatum etc.) in Dokumentvariablen hinterlegen
 - Komplexere Hintergrundinformationen zu den Fällen und Gruppen in Dokument-Memos und Dokumentgruppen-Memos hinterlegen
 - Rollen und Rechte in der Benutzerverwaltung festlegen und Benutzer*innen-Namen anlegen



Phase 2: Initiales Codesystem und Codierregeln festlegen

- Initiales Codesystem gemeinsam erarbeiten und „Sonstiges“-Code(s) ergänzen
- Codierregeln vereinbaren und als Memo oder Dokument festhalten. Insbesondere folgende Aspekte:
 - die kleinste und größte zu codierende Einheit
 - der Umgang mit Wiederholungen im gleichen Dokument
 - der Umgang mit neu auftauchenden Aspekten, für die es noch keinen Code gibt
 - die Bedeutung und Verwendung der Farbcodes, Codier-Gewichte und Memo-Symbole

Phase 3: Codesystem und Codierregeln testen, anpassen und erweitern

- Gemeinsam einen Teil des Datenmaterials codieren
- Unabhängig einen Teil des Datenmaterials codieren und Ergebnisse vergleichen
- Codesystem und Codedefinitionen bei Bedarf überarbeiten

Phase 4: Daten arbeitsteilig codieren

- Codes oder Dokumente unter den Teammitgliedern aufteilen
- Projektkopien für alle Teammitglieder bereitstellen
- Gegebenenfalls externe Dateien bündeln und allen Teammitgliedern bereitstellen
- Teammitglieder codieren und bearbeiten Daten in ihrer Projektkopie
- Teammitglieder informieren sich gegenseitig über neue Codes, diskutieren diese und legen sie gegebenenfalls an



Phase 5: Codierungen in Masterprojekt übertragen

- Teammitglieder erzeugen eine Teamwork-Exportdatei und senden diese an die für die Dateiverwaltung zuständige Person; bei Bedarf senden Teammitglieder Hinweise zu geänderten Codedefinitionen (Code-Memos) mit
- Für die Dateiverwaltung zuständige Person überträgt Exportdateien in Masterprojekt

Phase 6: Qualität der Codierungen überprüfen

- Mithilfe des Code-Matrix-Browser und des Code-Relations-Browser auf fehlende oder widersprüchliche Codierungen überprüfen
- Bei Bedarf die Intercoder-Übereinstimmung bestimmen, um diese berichten zu können

Phase 7: Codierte Daten analysieren

- Wenn Summaries arbeitsteilig verfasst werden sollen: Projektkopien des aktuellen Masterprojekts verteilen, Dokumente oder Codes aufteilen und Summaries über Start > Teamwork > ... Export und Import in das Masterprojekt übernehmen
- Wenn Concept-Maps arbeitsteilig erstellt werden sollen: Projektkopien des aktuellen Masterprojekts verteilen, Concept-Maps in MAXMaps erzeugen und über Start > Projekte zusammenführen in Masterprojekt übernehmen
- Bei Bedarf Analyseergebnisse als neue Dokumente in das Masterprojekt importieren