



Kennst Du Deine Stadt?

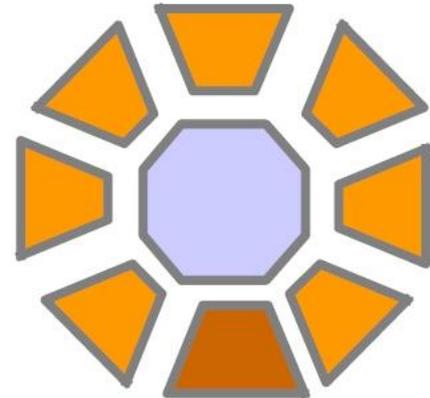


Der Moderator

- Er lädt zu den Besprechungen ein
- Er koordiniert die Wortmeldungen (Pferd-Igel)
- Er achtet auf Themenbezug, Rededauer, Redeanteil der Teilnehmer

- Er koordiniert die Formulierung von Aufgaben bei angesprochenen Problemen
- Er legt in Abstimmung mit den Teilnehmern den „Kümmerer“ und den Termin fest
- Er achtet auf die Einhaltung der vereinbarten Sitzungsdauer

- Am Ende der Sitzung Frage nach weiteren Vorschlägen, Wünschen, offenen Punkten
- Festlegung des nächsten Termins
- Er erstellt kurzfristig das Protokoll



Das Protokoll

- 1x1x1.
 - Eine Stunde Meeting
 - Eine Seite Protokoll
 - Ein Tag Protokollverteilung

- Teil 1: Allgemeine Information, Angabe der erledigten Punkte des letzten Protokolls

- Teil 2: Nicht erledigte Punkte, neue Punkte

- Jeder Punkt soll stichwortartig als Aufgabe mit Kümmerer und Zeitziel dargestellt werden
- Das Protokoll ist die Arbeitsunterlage für die nächste Besprechung