



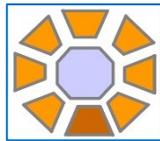
# Kennst Du Deine Stadt?

Das Rätsel für Oberurseler Stadtkenner



## Arbeitskreis Kennst Du Deine Stadt KDDS

Moderator



Sylvia Struck



Erich Auersch



Erwin Beilfuss



Heidi Decher



Josef Friedrich



Hermann Schmidt

### Innerer Kreis, AK "Kennst Du Deine Stadt"

Name	Vorname	Mail	Schwerpunkt	Telefon, 06171-
Auersch	Erich	mail@erichauersch.de	MO	22 918
Beilfuss	Erwin	sv-beilfuss@bau-svbuero.de	Stadtgesch	91 24 08
Decher	Heidi	heididecher@online.de	Gastgewerbe	5 52 16
Friedrich	Josef	<i>ohne Mail</i>	Kirche/Stadt	577 50
Schmidt	Hermann	obugv@aol.com	Ind.HandGew	20 000 45
Struck	Sylvia	struckobu@t-online.de	Zeitgesch	50 89 90

Rätselteam "Kennst Du Deine Stadt", Stand: 1.01.2019



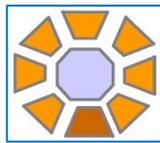
# Kennst Du Deine Stadt?

Das Rätsel für Oberurseler Stadtkenner



## Arbeitskreis Kennst Du Deine Stadt KDDS

Moderator



Sylvia Struck

Sylvia Struck wird 2019 die Funktion des Moderators  
(Ansprechpartners) übernehmen.

Allerdings berufsbedingt zu einem anderen Zeitpunkt der  
Zusammenkunft.

Jeweils um **18 bis max. 19 Uhr** in der Körnerstraß 3 (Schmidt),

Zu den nachfolgend Tagen:

- ~~Mo. 4. Januar~~, **Mo 10. Januar**
- Mo. 4. März,
- Mo. 6. Mai,
- Mo. 1. Juli,
- Mo. 2. September,
- Mo. 4. November

– Stabübergabe an Heidi.

Die technische Abwicklung, Kontakt zur OWO und Internet-Produktion  
bleibt bei Hermann.



# Kennst Du Deine Stadt?

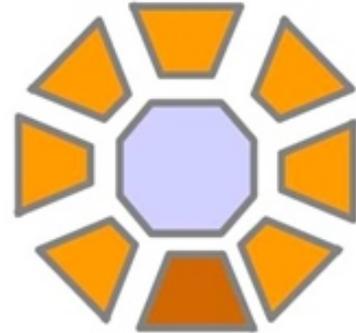
Das Rätsel für Oberurseler Stadtkenner



## Arbeitskreis Kennst Du Deine Stadt KDDS

### 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
  
- Teil2: 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