

Organisation der Arbeitsgruppen

Jede Gruppe braucht einen Moderator (Arbeitsgruppenleiter), einen Zeitnehmer, einen Protokollanten (gerne auch weiblich) und jemanden, der die Ideen auf der Flipchart festhält

16.20 -16.50 Brainstorming zu den Schwerpunkten des Themas der Arbeitsgruppe

16.50 – 17.20 Ordnen und Zusammenfassen der Ideen, die das Brainstorming ergeben hat, herausarbeiten der Ideen, die für eine Diskussion am geeignetsten erscheinen

17.20 - 18.00 Entscheidung, welche Themen im Weiteren angegangen werden müssen

Bringt alle Flip Chart Blätter (bitte nummerieren!) und Protokolle mit zur Cafeteria – an Thomas/Lothar

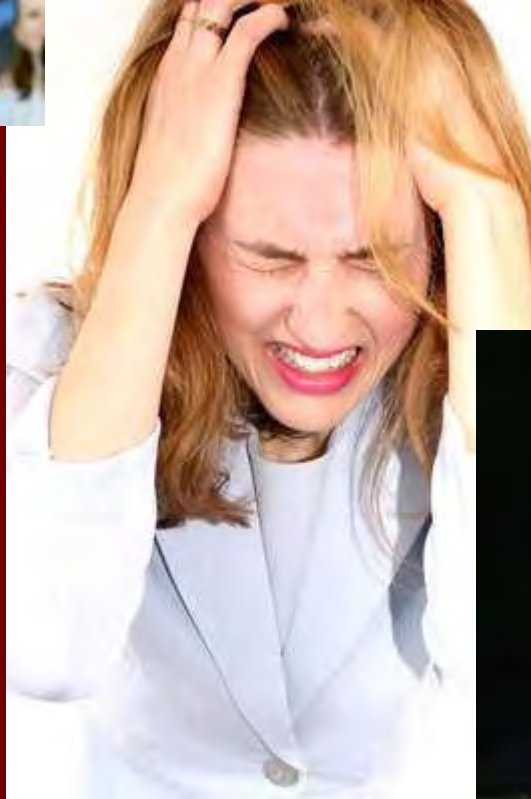
Arbeitsgruppenregeln:

- Vergesst alle persönlichen Vorbehalte und was in Eurer Institution so üblich ist, konzentriert Euch auf das Thema Eurer Arbeitsgruppe.
- Alle Ideen sind zulässig.
- Alles wird auf der Flip Charts notiert.
- Jeder beteiligt sich; keiner reißt die Leitung an sich.
- Hört einander zu.
- Behandelt Euch mit Respekt.
- Sucht nach einer gemeinsamen Grundlage.
- Differenzen und Probleme werden zur Kenntnis genommen – nicht "abgearbeitet".
- Haltet den Zeitrahmen ein.
- Fertigt am Ende des Treffens den Entwurf eines Arbeitsberichts an.

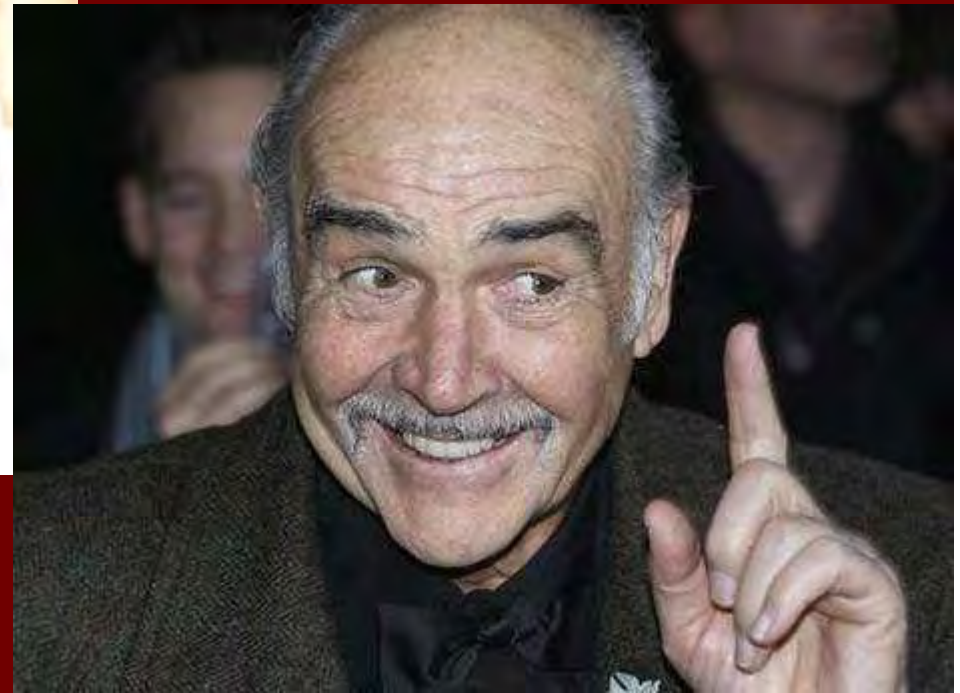
Die drei Schritte:



Ratlosigkeit



Verzweiflung



Erleuchtung

Wo tagen die Arbeitsgruppen?

- 1 Neuer Schulungsraum
- 2 Neuer Schulungsraum (Empore)
- 3 Handwerkerbüro
- 4 Aufenthaltsraum Handwerker