

Struktur in der SV-Sitzung

Vor der Sitzung:

- Einladung versenden
- Protokoll von letzter Sitzung anschauen um Dinge wieder ins Gedächtnis zu rufen
- Eine Woche und zwei Tage vor der Sitzung die Mitglieder nochmal erinnern

Beginn der Sitzung:

- Begrüßung + Bestimmung des Protokollanten
- Warm-Up: Eine kleine Frage zur Auflockerung. Z.B. „Wie war euer Weihnachtsfest? Was habt ihr in den Ferien geplant?“ Jeder bekommt ca. 30 sec Antwortzeit
- Vorstellung der Tagesordnungspunkte
- Punkte abarbeiten
- Aufgabenverteilung

Ende der Sitzung:

- Termin und neuen Sitzungsleiter
- Cool-down: Feedbackrunde an den Sitzungsleiter.

Notizen: