

Vorbereitung der Sitzung des _____ am _____

Ort: _____ Uhrzeit: von _____ bis _____

Standardthemen

TOP	Zeit	Thema	Ziel angestrebtes Ergebnis	Verantwortlich
1		Begrüßung		
2		Bibelarbeit, geistlicher Einstieg		
3		Protokollkontrolle		
4		Berichte aus den Gemeindeteams		
5		Berichte aus den Ausschüssen		
6		Bericht aus dem Stiftungsrat		
		Ausblick auf nächsten Termin		
		Abschluss		

Welche Themen stehen an (Wichtigkeit und Dringlichkeit abwägen)? (auf separater Liste erst sammeln, dann entscheiden)

Wenn Zeit zu knapp wird, welche Themen können verschoben werden?

Welches sind die sensitiven Themen
(Konfliktpotential)?

Wie kann ein Konflikt behandelt werden?

Ausgewählte Themen :

TOP	Zeit	Thema	Ziel angestrebtes Ergebnis	Verantwortlich

Wer sollte besonders einbezogen und (zusätzlich) eingeladen werden? (Fachleute, Betroffene)

Zu TOP	"Experte"	Rolle, Aufgaben	Vorab-Info	Wer spricht ihn/sie an

Aufgaben:

- Leitung / Moderation
- Protokoll
- Einladung
- Raum und Material richten
-