

Plan Spotkania

Ten szablon pozwoli Ci przemyśleć i zaplanować spotkanie.

Data:

Imię i nazwisko:

IDEA

Co jest celem spotkania?
Dlaczego chcesz zorganizować spotkanie?



Czy możesz osiągnąć to w inny sposób niż poprzez spotkanie?
Jeśli tak – nie spotykaj się!!!



Kto musi wziąć udział w spotkaniu i dlaczego?



Planowany dzień i godzina spotkania



Jak i kiedy poinformujesz uczestników o miejscu i terminie spotkania?



Jakie cele chcesz osiągnąć na poszczególnych etapach spotkania?



Jaką formę aktywności planujesz? W jaki sposób będziesz angażować uczestników?



Jakich efektów oczekujesz od poszczególnych etapów spotkania? Co ma być wypracowane?



Ile czasu przeznaczysz na każdy z etapów spotkania?



Co musisz przygotować przed spotkaniem, aby zrealizować każdy z punktów?

Przebieg spotkania



Po czym poznasz, że cel spotkania został zrealizowany?



Co zrobisz po spotkaniu?



This template is licensed under the Creative Commons Attribution-NoDerivatives 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>



Created by: Marcin Józwick
marcin-jozwick.pl