

Meeting Canvas

Thema/Problem:

Ziel der Veranstaltung:

Gesamtziel:

Teilnehmer: Aus der Organisation relevante Akteure im Meeting.	1. Einsteigen Zielsetzung: Teilnehmer haben Orientierung und sind zum Thema hingeführt.	Methode/n:		Frage/n:		Zeitbedarf:
	2. Sammeln Zielsetzung: Es ist klar, über welche Themen gesprochen werden soll.	Methode:		Frage:		Zeitbedarf:
	3. Auswählen Zielsetzung: Es steht fest, in welcher Reihenfolge an den Themen gearbeitet wird. Es ist entschieden, an welchen Themen im Plenum und an welchen in Gruppen gearbeitet wird.	Methode:		Frage:		Zeitbedarf:
4. Bearbeiten Zielsetzung: Alle Themen sind der Zielsetzung gemäß bearbeitet.	Thema:	Methode:	Frage:		Zeitbedarf:	
5. Planen Zielsetzung: Es ist klar, wie es pro Thema weiter gehen wird.	Methode:		Frage:		Zeitbedarf:	
6. Abschließen Zielsetzung: Der Prozess wurde reflektiert, es wurde positiv abgeschlossen.	Methode/n:		Frage:		Zeitbedarf:	