Bouwplan voor bijeenkomsten en sessies

Bouwplan

We willen het moment dat we organiseren met de omgeving optimaal benutten. Dat betekent dat we daar vooraf goed over nadenken:

- hoe sluiten we aan met de juiste vorm van de bijeenkomst
- doen we het online, fysiek of bieden we ook aan dat mensen hybride hun ideeën inbrengen?
- kiezen we dan voor een inloopavond, 'open space' of 'world café'?
- de vormgeving van de ontmoeting bepalen we aan de hand van het type deelnemers. Daar helpen bijv. leefstijlen bij of collega's die dichter bij de omgeving staan bij.

Bijgaand bouwplan helpt bij het opbouwen van je bijeenkomst, doe dit samen met collega's die hiermee te maken hebben.

Bijeenkomst
Naam bijeenkomst:
Datum:
Locatie:
Opstelling:

Doel bijeenkomst
Opbrengst:
Inhoudelijk doel:
Op te roepen gedrag (algemeen):
Rol bestuurder/opdrachtgever:

Deelnemers
Aantal:
Types/leerstijlen:
Bekendere werkvormen:

Tijd	Onderwerp/ agendapunt	Wat moet dit punt opleveren	Welk gedrag wordt van de deelnemers verwacht	Aanpak (werkvorm)	Opmerkingen