Arbeitskreis 3 – Kultur und Gemeinschaftsleben

Besprechungs-Knigge (Stand 18.03.2009)

- Wir sprechen uns mit Vornamen an
- Wir bleiben Besprechungen nicht unentschuldigt fern
- Wir beginnen jede Besprechung pünktlich
- Es spricht immer nur ein Teilnehmer. Wir lassen jeden Teilnehmer zu Ende reden.
- Wir lassen alle Meinungen zu
- Alle Fragen sind erlaubt
- Eine Besprechung sollte maximal 120 Min dauern
- Für jede Besprechung gibt es ein Protokoll.
- Das Protokoll wird in der Besprechung erstellt und freigegeben, wobei zu jedem Besprechungspunkt ein Eintrag im Protokoll erfolgt.
- Am Ende jeder Besprechung wird für die nächste geplante Besprechung eine Agenda festgelegt.
- Ergänzungen zur Agenda sind am Beginn der Besprechung möglich.
- Wir schreiben stichpunktartig, aber unter Verwendung von Verben (v. a. bei Arbeitsaufträgen).
- Bei Arbeitsaufträgen werden Verantwortliche und Abgabetermin festgelegt. Die Arbeitsaufträge werden in der Arbeitsliste festgehalten.
- Verzögerungen bei Arbeitsaufträgen werden rechtzeitig an die anderen Teilnehmer weitergemeldet.
- Beschlussfassung im Arbeitskreis:
  Es müssen mehr als 50 % der Arbeitskreis Teilnehmer anwesend sein und mehr als 50 % der gesamten Arbeitskreis Teilnehmer für bzw. gegen einen Vorschlag stimmen um diesen zu fassen.
- Ausgabenbelege werden zentral gesammelt und es wird vermerkt, wer die Ausgaben getätigt hat.