

# Planungsraster zur Vorbereitung von Sitzungen

<b>Sitzung</b> z.B. PGR / Ortsausschuss / Gemeinsamer Ausschuss	Datum	Anfang	Geplantes Ende	Ort
---	-------	--------	----------------	-----

**Einladung** am \_\_\_\_\_ an die regulären Mitglieder und (ggf.) an (Gäste, ReferentInnen ...):

Namen	Einladung durch ...	erledigt am

## Tagesordnungspunkte:

Überlegen Sie für jeden Punkt: Steht nur eine kurze Information (I) an, ist eine Diskussion (D) zu erwarten, muss eine Entscheidung (E) getroffen werden?

Tagesordnungspunkt	Information/ Diskussion/ Entscheidung	Voraussicht- liche Dauer in Minuten	Platzierung auf der TO (Nummer)

## Organisation/Verantwortlich:

Geistlicher Impuls \_\_\_\_\_  
Moderation \_\_\_\_\_  
Protokoll \_\_\_\_\_

- Flipchart/Stifte \_\_\_\_\_
- Tafel/Whiteboard \_\_\_\_\_
- Pinnwand/Nadeln/Karten \_\_\_\_\_
- Overhead/Beamer/Notebook \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_
- Getränke/Imbiss \_\_\_\_\_
- Sitzordnung/Heizung \_\_\_\_\_

**Ganz wichtig! /  
Nicht vergessen!**

Notizen:

Ein Formular, das Sie selbst bearbeiten können, finden Sie zum Herunterladen unter [www.pgr.bistum-wuerzburg.de](http://www.pgr.bistum-wuerzburg.de).

