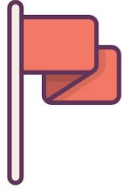


Name der Maßnahme:  
Datum & Uhrzeit:

Auftraggeber:  
Tagungsort:



Ziele:

Teilnehmer:



Inhalte/  
Ergebnisse

Grober Ablauf:



& deren Motivation:

Hinweise:



Wünsche & Sonstiges:

**Ausfüllhilfe** – Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, damit wir den Workshop/ Klausur gut vorbereiten können.

- **Ziele:** Was möchten Sie durch die Maßnahme erreichen? Wann ist der Tag für Sie gelungen?
- **Hinweise:** Das gilt es zu beachten. Diese aktuelle Herausforderung/ aktueller Konflikt spielt mit hinein, auf diese Gegebenheit oder Teamkonstellation muss Rücksicht genommen werden.
- **Teilnehmer:** alle Namen; deren **Motivation:** warum freuen sich die Teilnehmer auf den Workshop/Klausur?
- **Inhalte/ Ergebnisse:** Folgendes gilt es zu besprechen/ thematisieren. Dieses Ergebnis wünsche ich mir
- **Grober Ablauf:** Wie stellen Sie sich den Tagesablauf vor? Denken Sie dabei auch an Pausen, wie Sie gerne starten würden und mit welchen Themen Sie beginnen wollen.
- **Wünsche & Sonstiges:** Folgende Methoden oder Tools (z.B. METALOG) würden Sie sich wünschen; das möchten Sie noch sagen.