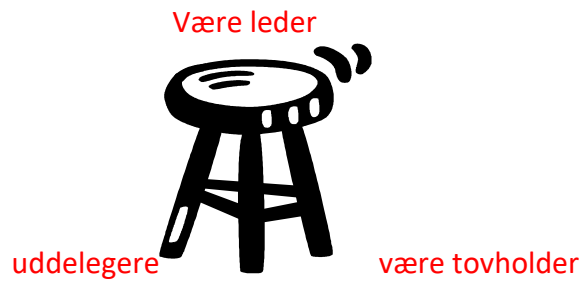


SPISESEDDEL FOR Rutinerede GRUPPELEDERE DET GODE MØDE



GRUPPELEDEREN skal:

1. **Være leder**, sørge for at alle - især de stille – bliver hørt ved emnevalg og evaluering (giv mindst 5 min til "summen")

Emnet for et riv-møde må gerne må være praksisnært og lavpraktisk, det giver nemlig også mening. Bestyrelsen har ikke nogen forventning om store forkromede møder med specielle aktiviteter, men at fagligheden og læringen er i fokus og prioriteres. Derudover er det altid fornyende at prøve noget helt andet, man skal bare passe på, at man ikke presser sig til at skulle overgå sig selv hver gang.

GL er ansvarlig for, at afregningen foregår korrekt hos underviser og den, der har lagt ud til fortæring ved at vejlede

GL er ansvarlig for, at evaluering foregår korrekt, at den sendes til bestyrelsen, at underviser får en kopi

GL er (før mødet) ansvarlig for at undervisers undervisningsplan svarer til hvad gruppen forventer

RÅD:

Planlæg møderne x 1 årligt med **uddelegering** af

Emner

Afholdelsessted

"Hvem sørger for fortæring"

"Hvem sørger for at finde underviser"

Formål: ved at give ansvaret videre til fx 2 gruppedeltagere, følger medansvar, ejerskab – og GL bliver aflastet

2. **Uddelegere** – ved at sørge for 1 årligt planlægningsmøde, uddelegere emner og afholdelsessted.

Erfaringen viser, at det er en fordel for fremmøde-antallet, at emner for hele det følgende år planlægges ved et årligt møde, hvor emnet er planlægning og fx erfaringsudveksling, netværk.

- en i gruppen ved hvem, der er i gruppen og videregiver dette til GL
- uddelegering til én at holde mail-listen ajour

3. **Være tovholder**, have styr på hvem gør hvad, evt. tjekke op på de uddelegerede opgaver, evaluere

ÞÁ BLIVER DET EKÞTRA ÞJÓVT!