

IPOS



Handwerkszeug zur
Sitzungsvorbereitung

Erstellung der Tages- ordnung



Was steht an?

- Gesammelte Themen aus der Zeit seit der letzten Sitzung
- Themen aus den Ausschüssen oder von Mitarbeitenden
- Ist das Thema reif für die Sitzung? Sind die notwendigen Vorklärungen erfolgt?
- Muss es wirklich in den KV/Ausschuss/die Arbeitsgruppe oder fällt die Entscheidung an anderer Stelle?

Zeitliche Struktur einer Sitzung

- Ausführung der letzten Beschlüsse an den Anfang
- Leichte und erfolgreiche Themen für den Ein- und Ausstieg
- Wieviel Zeit für welchen TOP? Evtl. die Zeiten hinter den Top in der Tagesordnung schreiben
 - > Mitverantwortung der anderen.
- Pause nach 90 Minuten
- Schwerpunktthema



Tagesordnung erstellen

- Infos und Material zu den TOPs für die Mitglieder **vor** der Sitzung verschicken
- Infos und Material zu den TOPs in der Sitzung bereitlegen
- Wer schreibt Protokoll?
- Wer macht die Besinnung?
- Was braucht die Gruppe? Vorstellungsrunde, Impuls zum besseren Kennenlernen, Zwischenbilanz?
- Beschlussvorlagen vorbereiten

Beschlussvorschlag/-vorlage



Gegenstand / Anlass

Begründung

1. andere Optionen

ggf. Rechtsgrundlage

ggf. Beteiligte

Haushaltmäßige Auswirkungen

Beschlussentwurf:

- Der Kirchenvorstand beschließt

Autor*in

Was entscheidet der KV, was der/die Vorsitzende?

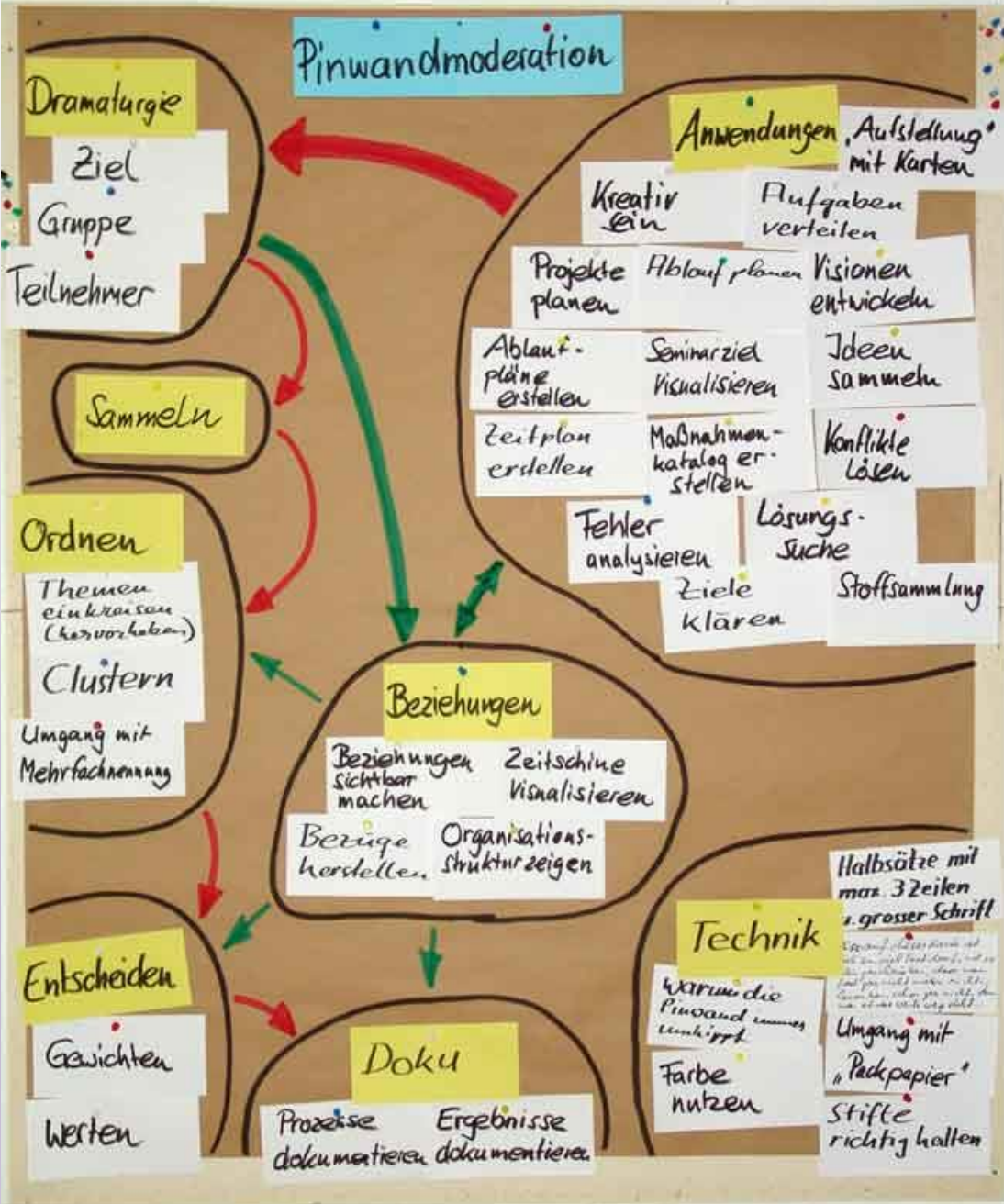


| KV entscheidet über ... | Die Vorsitzenden entscheiden über ... |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• alles, was nicht grundsätzlich geregelt ist (siehe Kirchenordnung und Kirchengemeindeordnung)• die Frage, was grundsätzlich geregelt werden muss, nimmt Einfluss auf die Tagesordnung• alles, wofür die Vorsitzenden die Verantwortung mit dem KV teilen wollen, und ihm deshalb zur Entscheidung vorlegen. | <ul style="list-style-type: none">• alles, was grundsätzlich geregelt ist, und in diesem Sinne ausgeführt wird. Für die Auslegung der grundsätzlichen Regelung tragen sie Verantwortung.• alles, was sich nicht wiederholt oder dauerhaften Folgen hat, und deshalb nicht grundsätzlich geregelt werden muss• alles, was dem KV zur grundsätzlichen Regelung vorgelegt wird, bei der Erstellung der TO.• alles, was die Vorsitzenden in eigener Verantwortung entscheiden können und wollen. |

IPOS

Moderation

- Wer stellt welchen Top vor?
- Komplexe Themen visualisieren
- Moderationsmethoden für komplexe Themen



IPOS

Ziel der TOPs auf der Tagesordnung benennen

- **I**nformation
- **A**uswertung
- **P**lanen
- **M**einungsbildung/**B**eratung
- **E**ntscheidung/**B**eschluss
- Für jeden Top eine Frage formulieren,
die auf das Ziel hinweist.



IPOS

Eine gute Vorbereitung
führt (oft) zu einer
guten Sitzung

