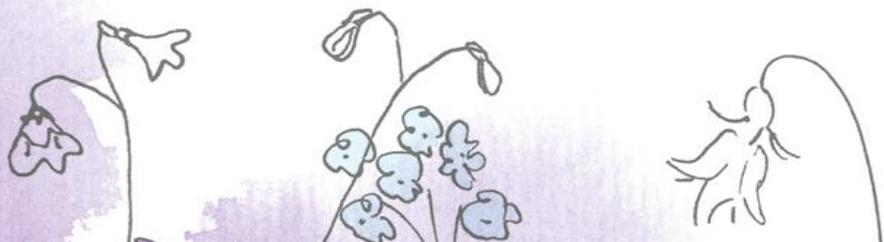


# IPOS



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?

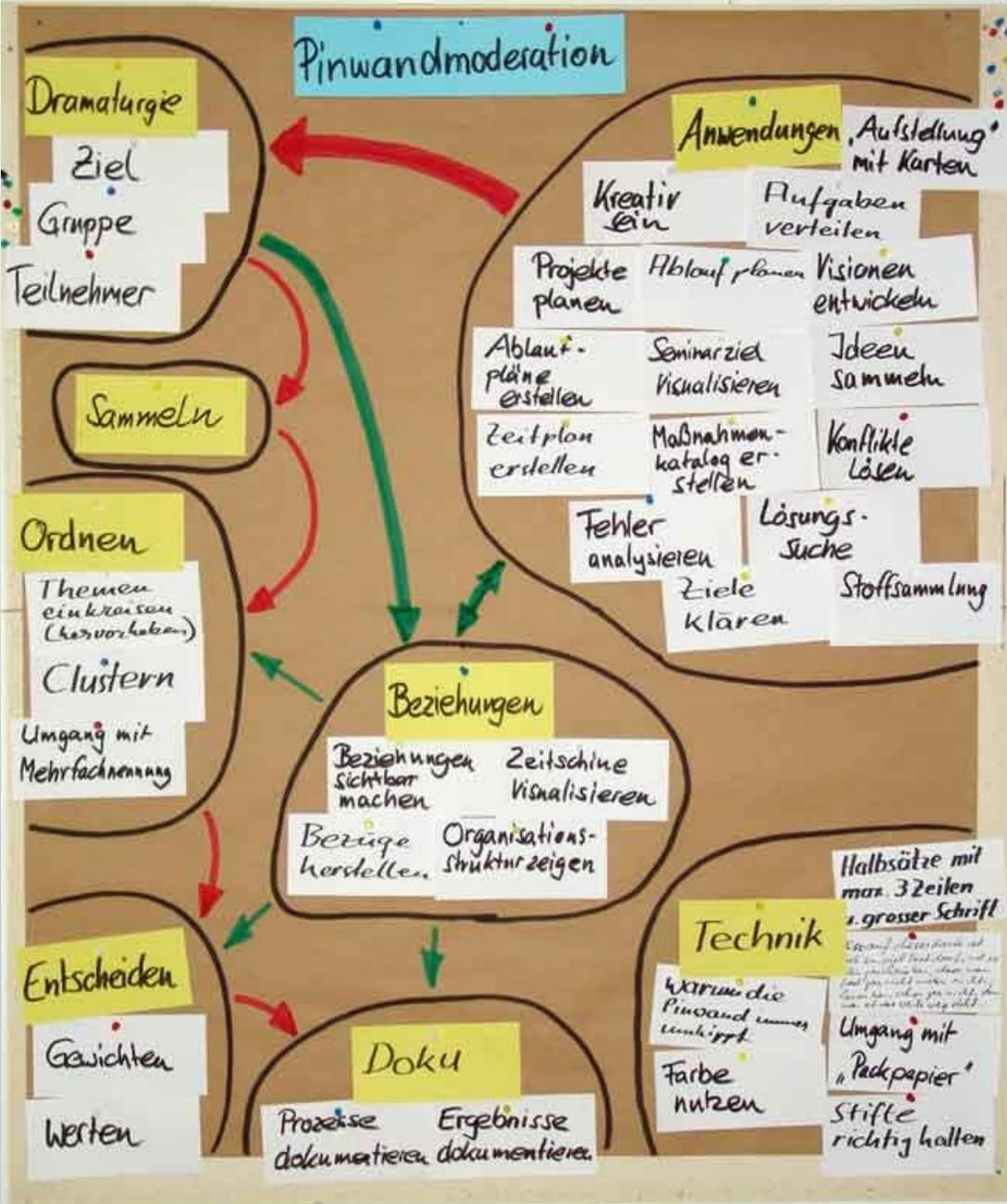


KV entscheidet über ...	Die Vorsitzenden entscheiden über ...
<ul style="list-style-type: none"><li>• alles, was nicht grundsätzlich geregelt ist (siehe Kirchenordnung und Kirchengemeindeordnung)</li><li>• die Frage, was grundsätzlich geregelt werden muss, nimmt Einfluss auf die Tagesordnung</li><li>•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

# IPOS

## Moderation

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



## 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

