

Kommunikationsplan - Gruppe 1

Name:	Autor:	Stand:
-------	--------	--------

Besprechung	Zweck	Organisator	Teilnehmer	Zeit
<i>Tägliche Teamsitzung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertung des Tages • Planung von Aufgaben & Rollen • Vorbereitungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Leiter*in der Teamsitzung 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitungsteam 	<ul style="list-style-type: none"> • Abends nach der Bettruhe • 60-120 Minuten
Gruppensitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback zum Tag • Probleme ansprechen • Highlights 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenleiter*in 	<ul style="list-style-type: none"> • Kohorte/ Gruppe • oder ausgewählte Teilnehmer • Gruppenleiter 	<ul style="list-style-type: none"> • 15-30 min vor der Abendaktivität oder vor dem Zubettgehen
situative Besprechungen	je nach Anlass	Leitung / Teamer 7 TN	je nach Anlass	je nach Anlass