

STAPPENPLAN: Hoe krijg ik het doel van de meeting duidelijk?

ACHTERGROND

AANLEIDING

Waarom deze meeting?

ONDERWERP

Is er een onderwerp bepaald?

RANDVOORWAARDEN

Waar moet rekening mee gehouden worden?
Welke zaken liggen al vast?

DOEL

Omschrijf hier het doel en de eventuele subdoelen.

DOELGROEP

DOELGROEP

Wat is de onderlinge relatie; wat is de demografische samenstelling?

HOUDING

Welke houding verwacht je dat de doelgroep heeft?

UITDAGING

Welke uitdagingen spelen er?

DOEL

ERVAREN

Wat wil je dat de deelnemers tijdens de meeting ervaren of voelen?

WETEN

Wat wil je dat de deelnemers aan het einde van de meeting weten of voelen?

DOEN

Welke actie wil je dat de deelnemers na afloop van de meeting ondernemen?