

Nr. Netzwerktreffen

„Name des Netzwerktreffens“
am tt.mm.yy, xx:yy bis xx:yy Uhr an der
HAW-Gastgeber



Eckpunkte

Zielgruppe	Mitarbeitende in den Projekten/Laboren/HAWs <ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...
Termin	tt. mm. 20yy, xx bis zz Uhr
Ort	<i>Gastgeber HAW mit vollständigen Adresse/Gebäude/Raum</i>
Inhalt, Ablauf	<i>Muster für die Durchführung des Treffens:</i> <ul style="list-style-type: none">• Begrüßung durch Organisatoren und wünschenswert HAW-Leitung/ Projektleitung/ Laborleitung/ andere leitende und unterstützende Positionspersonen• Kurze Kennenlernen-Runde (Name, HAW, Position, Schwerpunkt in Arbeit und Motivation für das Treffen)• Fachvortrag zum Thema des Treffens• Laborführung oder Lernveranstaltung-Darstellung (vertieften Blick in Alltagsbetrieb der Gasgebende.• Insgesamt viel Platz für kollegialen Austausch lassen

Vorschlag zum Ablauf

Uhrzeit	Dauer (min)	Thema	Aktion; Verantwortliche; Bemerkung
ab 9:00		Ankommenskaffee mit Getränken und Brezeln	<i>Namensschilderverteilung und evtl. organisationsmappe; Organisatoren</i>
10:00	10'-15'	Begrüßung und offizieller Start	<i>HAW Gastgeber/ Leitung(Moderation: N.N.)</i>
10:10	20'	Kleine Vorstellungsrunde	<ul style="list-style-type: none"> • <i>In Abhängigkeit der TN-Zahl klassische Einzelvorstellung</i> • <i>mit kurzer Info zum aktuellen Stand der Projekte/Arbeitsschwerpunkte</i>
10:30	30' +5'	Fachvortrag „..“ (+ Raum für Rückfragen)	N.N.
11:35	5'-10'		<i>Evtl. Aufteilung in Gruppen, Getränke und Weg ins Labor /Lehrveranstaltungsart/ etc</i>
11:45	30'+15'	Laborführung / Lehrveranstaltungsdarstellung/...: • •	<i>Besichtigung / Durchführung/ evtl. interaktive darbietende und handlungsorientierte Gruppenführung (Raum/ Anzahl der TN / Stationen):</i>
12:30	60'	Mittagessen	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ort: Kantine im anderen Gebäude</i> • <i>xx min Fußweg</i> • <i>bezahlen nur elektronisch</i>



13:30	60'+15'	freier kollegialer Austausch	<ul style="list-style-type: none"> • viel Input am Vormittag erhalten, wohl schon einige Gespräche beim Mittagessen • Nachmittag soll den intensiveren kollegialen Austausch ermöglichen • Ablauf: Austausch – Plenum – Informationen – Feedback – Ende um 15:15 • 2 bis 3 Kleingruppen bilden, die sich zu einem bestimmten Themenbereich austauschen möchten. • Welche Themen wollten intensiviert werden? Welche Themen interessieren? Zu welchem Themen Input von anderen? > bitte Vorschläge > Flipchart notieren <ul style="list-style-type: none"> • Falls keine Ideen kommen, Themen vom letzten Mal aushängen oder • Vorschläge per eMail oder andere Kommunikationskanäle an einem Orga-Sprechpartner bis zum Tag X mitteilen. • 2-3 Pinnwände und Karten bereitstellen, falls die TN Infos festhalten wollen (im vorderen Bereich, im hinteren Bereich, im anderen Raum)
14:45 - 15:15	20'+10	Austausch im Plenum: Vorstellung der Ergebnisse	<i>Einladung an die TN, Erkenntnisse oder Anregungen im Plenum zu teilen</i>
		Informationen: <ul style="list-style-type: none"> • Protokollieren/Darstellen • Wünsche/Vorschläge • Kommunikationskanäle • Ansprechpartner • Ankündigungen: Konferenzen/ Netzwerktreffen - Treffen /.. 	Stichpunkte auf Flipchart notieren im Vorfeld <ul style="list-style-type: none"> • Wunsch beim (letzten) Netzwerktreffen. • Wo Informationen oder Anfragen schnell und einfach eingestellt und beantwortet werden können • Bevorzugte Kommunikationskanäle: • Ankündigung von Netzwerktreffen •
15:15	15	Feedbackrunde	Die wichtigsten Erkenntnisse <i>Was war gut? Was ist zu verbessern? Vorschläge? Nächstes Treffen? Orga: 4 Flipcharts oder 2 Pinnwände</i>
		nächstes Treffen?	an Flipchart notieren
15:30		Ende des Netzwerktreffens	.

To Do Vorbereitungsteam:

- Teilnahmeliste, Namensschilder, Anzahl TN an Gastgeber melden für Planung
- Ausdruck Tagesablauf, Themen vom letzten Treffen, Protokoll mitnehmen
- Übersicht über Projekte zum Aufhängen
- Vorbereitung der Flipcharts für Informationen, Feedbackrunde und Terminabfrage,

To Do Gastgeber:

- Bereitstellung der 3-4 Flipcharts und 2 Pinnwände inklusive Karten, Stifte und Pins
- Bewirtung: Getränke (Kaffee/Tee, Wasser) und Brezeln/Brötchen