

## Protokoll Sitzungen-Workshop

### 1) Rahmenbedingungen:

Zeit	Ort
Einladefrist einhalten Während oder nach der Schule? Monatlich	Barrierefrei Schule/Kreisverwaltung Café o. ä.

### 2) Einladungen:

Mustereinladungen können im Büro geschrieben werden. Dazu müsst ihr uns nur Zeit, Ort und Datum schicken. Die Tagesordnung könnt ihr vorher nach belieben festlegen.

### 3) Sitzung:

Ihr solltet darauf achten, dass ihr auf den Sitzungen eine einfache Sprache verwenden, damit es für alle verständlich ist. Ihr solltet versuchen, dass eine lockere Atmosphäre entsteht.

### 4) Nachbereitung:

Nach der Sitzung sollte das Protokoll ans Büro geschickt werden. Die Basisbeauftragten sollen zwischen den Sitzungen versuchen, Menschen zu mobilisieren. Außerdem sollten Vorstandssitzungen stattfinden.