

Vorbereidingsformulier Beeldvormende vergadering

Initiator	<input type="checkbox"/> College	<input type="checkbox"/> Raad
	<i>Collegelid (leden) / manager + Ambtelijke ondersteuning</i>	<i>Raadslid (leden) / raadgriffier + Ambtelijke ondersteuning</i>
Vorbereiding	Procesmatig (griffie)	Inhoudelijk (organisatie)
	<i>Raadgriffier</i>	<i>Materie deskundigen</i>
Onderwerp <i>(wat)</i>		
Doel <i>(specifiek-meetbaar)</i>		
Voorgeschiedenis <i>(fase beleidsproces) (belemmeringen/belangen?)</i>		
Resultaat <i>(verwachting/succes als ..)</i>		
Verslaglegging	<input type="checkbox"/> Nee	
	<input type="checkbox"/> Ja	Wie:
Terugkoppeling	Wie:	Op welke wijze:
Karakter bijeenkomst	<input type="checkbox"/> Informeel	<input type="checkbox"/> Formeel
	– informatiebijeenkomst (intern) – discussiebijeenkomst (intern) – conferentie –	– hoorzitting (extern) – dorpsdebat (extern) – workshop –
Werkvorm <i>(hoe)</i>	– presentatie – ronde-tafel-gesprek – scenario's (ideeën) ophalen – prioriteren –	– simulatie – carrousel – excursie – stellingendiscussie –
Waar en wanneer	Locatie:	
	Datum:	
	Zaalopstelling: <input type="radio"/> theater <input type="radio"/> carré <input type="radio"/> vergadering <input type="radio"/>	Geluidsapparatuur: <input type="radio"/> nee <input type="radio"/> ja,
		Audiovisuele middelen: <input type="radio"/> nee <input type="radio"/> ja,
Deelnemers <i>(aantal / rollen) (samenstelling/sleutelfiguren) (voorkennis / informatie ?)</i>	Vorzitter: Ambtelijke ondersteuning: Inleider(s):	
Uitnodigen <i>(wie)</i>	Pers: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee
Tijdsindicatie <i>(realistisch)</i>	Begin: uur	Eind: uur