



Apskritojo stalo diskusijos planavimo forma

1. Diskusijos tikslas			
2. Apklausoje įžanga			
3. Temos pristatymas / įžanga			
4. Darbotvarkė	Laikas	Veikla	Moderuoja



Apskritojo stalo diskusijos planavimo forma

5. Diskusijos temos	Klausimas / tema			Prelim. laikas	
6. Diskusijos vieta					
7. Diskusijos laikas					
8. Dalyvių sąrašas	Tikslinė grupė	Organizacija / bendruomenė	Vardas, pavardė, pareigos	Kontaktinė informacija	



Apskritojo stalo diskusijos planavimo forma

9. Kvietimai	Išsiųsti dalyviams Pakartotinis kvietimas neužsiregistravusiems Priminimas apie diskusiją likus 1–2 d.			
10. Įrankiai	Ar / kokius įrankius (minčių žemėlapius, anketas, klausimynus) naudosite diskusijos metu? Parengta Išbandyta			
11. Patalpos	Vanduo vedėjams ir dalyviams Kavos pertraukėlė Kompiuteris, projektorius, garso įranga Mikrofonai Stalo kortelės, jų išdėstymas Patogus stalų / kėdžių išdėstymas			
12. Registracija	Iškabintos nuorodos į diskusijos vietą		Parengti registracijos lapai	
13. Fiksavimas				