

Vergaderen

Doel:

- Meningen leren verwoorden
- Meningsvorming

Vorbereiding:

Thuis:

- Een agenda en vergaderstukken (stellingen) maken
- Een voorzitter vragen

Op de avond zelf:

- Deelnemers aan de vergadering uitkiezen. De rest bekijkt op afstand de vergadering.
- Tafels in vergaderopstelling

Uitvoering:

Werkwijze:

1. De leden die vergaderen nemen plaats aan de vergadertafel.
2. De voorzitter deelt de stukken uit, waarna een leespauze volgt.
3. De voorzitter werkt de agenda af, waarbij hij probeert iedereen aan het woord te laten. Hij trekt een conclusie naar aanleiding van het besprokene.
4. Bespreek aan het einde van de vergadering de uitkomsten van de vergadering, maar ook de werkwijze. Gebruik hierbij de reacties van de jongelui.

Afronding:

Zorg voor een duidelijk slot van de vergadering. (laat dat het laatste agendapunt zijn)

Opmerkingen/varianten:

Opmerking:

1. Maak de stellingen zo, dat het discussie uitlokt.
2. Zorg voor koffie/thee/drinken. Dat maakt het echt.

Kijk voor meer werkvormen op www.jbgg.nl/werkvormen/

verbindt jongeren



3. Bij een kleine groep, kun je met z'n allen vergaderen.

Variant:

- Het is mogelijk om tijdens de vergadering te wisselen. Zodat de kijkers de deelnemers van de vergadering worden.
- Bij een grote groep zou je elke deelnemer van de vergadering een partner kunnen toewijzen die achter hem/haar zit, zodat er overleg kan zijn.

Hoe kun je leden mee laten doen?

- Vergaderstukken laten maken (inclusief stellingen)
- Voorzitter(s) kiezen
- Groepsindeling maken

Leeftijd: 12-16

Type: Verwerkingsactiviteit

Kijk voor meer werkvormen op www.jbgg.nl/werkvormen/

verbindt jongeren

