

# BIG ROOM PLANNING

Hilfreiche Materialien zur Veranschaulichung und Unterstützung

## Abbildung eines Beispielzeitplans für ein zweitägiges Big Room Planning Event

Tag 1		Tag 2	
9:00 – 9:30	Begrüßung Einführung in die Veranstaltung	9:00 - 9:10	Begrüßung und kurze Einführung in den Ablauf
9:30 - 9:50	Darstellung der Vision des Netzwerks oder des Netzwerkprojekts	9:20 - 12:00	Austausch mit anderen Teams (3. Runde)
9:50 - 10:10	Darstellung des Stands der Arbeit, ggf. Überblickschaffung über den Arbeitsauftrag	12:00 - 13:00	Mittagspause
10:10 - 10:30	Präsentation des Masterplans	13:00 – 14:00	Ergebnisse des Austausches verschriftlichen
10:30 - 10:40	Erklärung der Gruppenaufteilung und der einzelnen Arbeitsaufträge	14:00 – 15:00	Präsentation und Diskussion in der großen Gruppe
10:50 - 12:00	Zusammenkunft in Arbeitsgruppen und Arbeitsphase	15:00 - 15:30	Gruppenleitung gestaltet Masterplan
12:00 - 13:00	Mittagspause	15:30 – 16:00	Teams klären Aufgabenpakete und Zuständigkeiten und dokumentieren, wer für was zuständig ist
13:10 - 14:20	Kurzpräsentation der Pläne /Austausch mit anderen Teams (1. Runde)	Ab 16 Uhr	Optional: Diskussion und Feedback  Ansonsten: Ende der Veranstaltung
14:30 - 15:40	Austausch mit anderen Teams (2. Runde)		
Bis 16 Uhr	Ende des Austausches; Zusammenfassung und Verabschiedung durch Moderation		