

Kokoussuunnitelma

Kokouksen aihe:

Huomioita:

Kokouksen eteneminen

Aika	Mitä? Osion sisältö	Miksi? Osion tavoite, mitä halutaan opittavan?	Mitä tapahtuu? Johtajien toiminta	Muuta huomioitavaa (tilat, materiaalit)