

21.05. Freitag – Heute wollen wir folgendes unternehmen

- Wir plaudern ein wenig am Anfang der Arbeitsschicht: Persönliches, Tagesthemen

In der vorigen Stunde (19.05 Mittwoch)

(zum Teil) Juni-Ausstellung: 1) Aufgaben der Mitglieder; 2) Gestaltung des Raumes (nein) Dokumente, die die Firma verfassen muß, um ihre Aufgaben zu lösen und dann weiter zu bestehen (Fortsetzung); einzelne Themen werden besprochen, wie z.B., Änderungen in der Gestaltung der Teams im kommenden Jahr.

(nein) (Fortsetzung) Gespräch zur Herstellung, Verpackung und Benutzung der Listen (Vorbereitung auf kleines Drama bei der Ausstellung)

✓ Die Teams entwerfen ihre Aufgaben und Termine für die Haupttätigkeiten werden annähernd festgestellt

✓ Die Herstellung der Karten von der Druckphase bis hin zum Laminieren wird gezeigt, vielleicht mit Abmessung der Zeitabläufe.

Aber zur Sache – wir müssen arbeiten!

(DRINGEND!) Juni-Ausstellung: 1) Teile der Ausstellung; 2) Aufgaben der Mitglieder; 3) Gestaltung des Raumes

- Die Prüfung der Listen vor der Formatierung und wieder vor dem Druck wird besprochen
- Wie werden die Mitglieder bewertet, und von wem?
- Wie tief sollen die Schachteln sein??

ANKÜNDIGUNG(EN)!

- NUR NOCH **6** Arbeitstage bis zur Juni-Ausstellung! (Fr 21.05, Mo 24.05, Mi 26.05, Fr 28.05, Mi 02.06, Fr 04.06 ([Ausstellungs-Probe])
- Der Vorstand überlegt sich jetzt, ob die Noten für den Kurs Deutsch 320 so ausgeteilt werden sollten: 1) Die Teilnehmer/innen bewerten sich selber und geben sich eine eigene Note; 2) Dr. Fischer bewertet auch. 3) Wenn seine Note die höhere ist, bekommt man diese Note; andernfalls wird aus den beiden Noten eine Durchschnittsnote ausgerechnet. Die Frage wird demnächst in der Sitzung besprochen.

Nächste Aufgaben

- Bitte unter der vielen Möglichkeiten für Dokumente, die die Firma braucht, wählen Sie eine und schreiben Sie Ihren Beitrag zum Handbuch der Firma. Etwa eine Seite genügt. Sie können auch ein Thema erfinden. Wenn zwei Mitglieder das gleiche Thema wählen, ist das OK – wir vergleichen Ihre Ideen miteinander.
- Die kurze Zusammenfassung unserer Einzelaufgaben in der Firma ist längst überfällig.

Termine der bisherigen Aufgaben:

- 23.03. – email an den Chef
- 02.04. – Wochenplan u. Acrobat-Terminlogie
- 09.04. – Bewertung der Konkurrenz (verschoben auf 23.04.)
- 16.04. – 1. SpeakEasy™-Liste
- 23.04. – Bewertung der Konkurrenz
- 30.04. – 2. SpeakEasy™-Liste; Korrektur der 1. Liste
- 07.05. – Ihre spezielle Aufgabe (etwa 1 Seite), die Aufgabe Ihres Teams (etwa 1 Seite), und *wie* Sie Ihre Arbeit tun (1. Fassung)
- 14.05. – 3. SpeakEasy™-Liste; Korrektur der 2. Liste
- 21.05. – wird am 14.05 angekündigt; wahrscheinlich 1. Fassung Ihres Vortrages an der Juni-Ausstellung
- 28.05. – 4. SpeakEasy™-Liste; Korrektur der 3. Liste
- 04.06. – Ihr "Sonderdokument", die die Zukunft der Firma fördern soll

Sonstiges

- [entfällt heute]