# **ç**

**集体汇报方案**

## **目的**

该工具用于支持市政府的执行人员制定团队汇报方案。 如需了解更多，请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](http://www.phila.gov/engagement-toolkit) 查阅“责任”指南。

## **说明**

抽出 30 分钟的时间制定你的汇报方案。 找一个舒适的地方好好想一想，并准备好坐下来回答有关你团队的问题。

## **后勤**

* 日期：
* 时间：
* 地点：

## **角色**

* 主席：
* 书记员：

## **目标**

你对团队汇报的目标是什么？ 你需要并且希望达成什么样的会议结果？

## **议程**

根据你的目标，你应该为团队汇报设定怎样的议程？ 要想达成你需要的以及希望的会议结果，必须进行怎样的对话？ 考虑以会议报道或开场问题来开始你的汇报会议。 考虑以离会问题或有关后续步骤的提示来结束你的汇报会议。

## **问题**

根据你的议程，你应该在团队汇报期间提出哪些问题？ 可以通过哪些问题引导至你需要的和想要的对话？ 如需了解和你的团队需要考虑哪些问题，请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](http://www.phila.gov/engagement-toolkit) 参阅“责任”指南中的示例。

## **活动**

有助于开启团队汇报的活动。 考虑你需要准备哪些活动来促成团队汇报。 如需了解这些活动的详情，请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](http://www.phila.gov/engagement-toolkit) 查阅“责任”指南。

* 匿名确认
* 感官词汇
* 高潮和低谷
* 经验教训
* 紧张时刻
* 玫瑰、荆棘和花蕾
* 其他：

## **后续步骤**

在团队汇报结束后会发生什么？ 你需要并且希望会议给出怎样的行动项目？

你打算如何利用团队汇报中发现的经验教训？ 这些经验教训会如何影响你未来的参与项目？

## **准备**

在团队汇报开始之前，你需要做好哪些准备工作？

在团队汇报开始之前，你的团队成员需要做好哪些准备工作？