

[Titel des Workshops]

[Ort, Datum und Zeit]

[Teilnehmende]

[Zweck des Workshops]

<i>Zeit</i>	<i>Dauer</i>	<i>Thema</i>	<i>Ziel</i>	<i>Vorgehen (Raum, Methode etc.)</i>	<i>Material</i>	<i>Verantwortung</i>
		Ankunft und Willkommen				
		Abschluss				

→ Zur Planung des Workshops vgl. auch: The workshop agenda shaper – a template for a visual clarification and design process

