

MØTELEDERS PLIKTER

- Den som har gjort avtale med kveldens foredragsholder er normalt møteleder for klubbkvelden.
- Ta kontakt med foredragsholderen en ukes tid i forveien for å sikre at han/hun husker avtalen. Send en e-post og avtal tid og sted for oppmøte.
- Husk å høre med leder (evt. andre) om de ønsker å si noe før selve foredraget.
- Ønske alle velkommen, spør om det er noen nye i salen og ønske dem spesielt velkommen. Deretter introduserer du kveldens foredragsholder.
- Pass på at vedkommende holder tiden (sånn noenlunde), det vil si avslutter foredraget kl. 20.00. Etter endt foredrag takker du foredragsholder og informerer om at det blir en (halvtimes) pause fram til *Ukens bilde*.
- Ved papir-juryering skal du sørge for at salen tømmes for folk så foredragsholderen får 20 minutter til å bedømme innsendte bilder. Forsikre deg om at vedkommende har forstått hvordan juryeringen foregår og spør om han/hun trenger hjelp, f.eks. til å bla gjennom bildene og skrive ned poeng.
- Etter pausen gjennomfører du konkurransen og avslutter med å takke den som har juryert bildene, takke publikum for oppmøtet og evt. oppfordre til å bli med videre for «Den gode samtalen».
- Merk at møteleder er brannansvarlig sammen med styreleder.

Revidert av styret 8. april 2024