Podział zadań do realizacji debaty

|  |  |
| --- | --- |
| **Data debaty** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadanie** | **Opis** | **Osoby** |
| **Marszałek** | Prowadzi dyskusje, rozdziela głos, dba o porządek i kulturę dyskusji. | - |
| **Sekretarz** | Znajduje się blisko Marszałka, dba o zachowanie kolejności wystąpień i o to, żeby wypowiedzi uczestników nie przekraczały ustalonego czasu. Może ewentualnie protokołować dyskusje. | - |
| **Debatanci**  **(8 osób)** | Biorą udział w dyskusji. | -  -  -  -  -  -  -  - |
| **Asystenci debatantów** | Poszukiwanie informacji dla debatantów. | -  -  -  - |
| **Obsługa medialna** | Robienie zdjęć i przygotowanie relacji medialnej z debaty | -  -  - |
| **Obsługa marketingowa** | Promocja i upowszechnienie informacji o debacie na terenie szkoły, np. poprzez przygotowanie plakatów, ulotek, zaproszeń, promocji internetowej, itp. | -  -  - |
| **Obsługa techniczna** | Przygotowanie sali, projektora, itp. | -  -  - |
| **Publiczność** | Zadawanie pytań, udział w głosowaniu | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - |