

Agenda Întâlnirii Timișoara Toastmasters

16 martie 2010



20:00 Președintele - Călin Iepure deschide ședința

- ✓ Salută oaspeții
- ✓ Prezintă misiunea clubului
- ✓ Spune câteva cuvinte cu privire la formatul ședinței

20:02 Președintele introduce Toastmasterul, **Florin Toader**

20:04 Toasmaster-ul introduce pe **evaluatorul general Mara Iepure**

20:04 Evaluatorul general prezintă ajutoarele sale:

Evaluatori de discursuri:

- ✓ Evaluator 1: **Teodora Susanu**
- ✓ Evaluator 2: **Silviu Trebuian**
- ✓ Evaluator 3: **Paul Negrutiu**

Evaluatori speciali:

- ✓ Numărător de Ț-uri: **Calin Iepure**
- ✓ Gramatician: **Flori Zilahi**
- ✓ Cronometror: **Calin Gilea**

Evaluatori de leadership :

- ✓ **Paul Coman** va evalua:
 - **Teodora Susanu** – Proiectul 1 – Listening and Leadership
 - **Flori Zilahi** – Proiectul 2 – Critical Thinking
- ✓ **Mihai Zilahi** va evalua:
 - **Mara Iepure** – Proiectul 5 – Planning and Implementation
 - **Paul Negrutiu** – Proiectul 2 – Critical Thinking

și predă controlul întâlnirii înapoi la **Toastmaster**

20:11 Toastmaster-ul prezintă vorbitorii:

Vorbitor 1: **Simona Hupov**

- ✓ Proiect #3: Get to the Point
- ✓ Durata: 6'00''
- ✓ Titlul prezentării: „*Equilibrium*”

Vorbitor 2: **Victor Tomescu**

- ✓ Proiectul #8: Get comfortable with visual aids
- ✓ Durata: 8'00''
- ✓ Titlul prezentării: „*Si totusi se invarte*”

Vorbitor 3: **Cezar Ilea**

- ✓ Proiect #9: Persuade with Power
- ✓ Durata: 7'30''
- ✓ Titlul prezentării: „*Fara cuvinte*”

20:34 Toastmaster-ul invită **Maestrul jobenului cu subiecte, Daniel**

Pascu care:

- ✓ explică rolul secțiunii
- ✓ prezidează secțiunea
- ✓ predă controlul Toastmaster-ului

20:55 Toastmaster-ul invită pe **Evaluatorul general** să preia controlul

20:56 Evaluatorul general, Mara Iepure:

- ✓ cere rapoartele
 - 1. Evaluatorilor de discursuri**
 - 2. Gramaticianului**
 - 3. Numărătorului de Ț-uri**
 - 4. Cronometrorului**
- ✓ face comentarii generale asupra desfășurării întâlnirii
- ✓ redă controlul **Toastmaster-ului**

21:21 Toasmasterul predă cuvântul **Președintelui**

- ✓ mulțumește oaspeților și colegilor pentru participare
- ✓ oferă posibilitatea oaspeților să facă comentarii
- ✓ finalizează întâlnirea.