

Când sunt Cronometror

Misiunea ta din rolul de **Cronometror** este să sprijini dezvoltarea abilităților de gestionare a timpului pentru cei care vor vorbi în cadrul ședinței.

Înainte de întâlnire

- ✓ Pregătește o scurtă descriere a rolului tău care să includă: misiunea ta, beneficiile gestionării eficiente a timpului, cum anume îți vei îndeplini rolul.
- ✓ Familiarizează-te cu timpul alocat pentru fiecare rol în parte (vezi primul tabel din Fișa Cronometrorului).
- ✓ Pregătește un cronometru. Acesta poate fi sub mai multe forme: aplicație online, cronometru, ceas, telefon mobil etc.

La sosirea la întâlnire:

- ✓ la cele trei cartonașe colorate de la Sergentul la Arme și fișa cronometrorului de la Evaluatorul General.
- ✓ Așează-te în primul rând astfel încât vorbitorii să vadă cu ușurință cartonașele.

În timpul întâlnirii

- ✓ Vei fi invitat de către Evaluatorul General să îți prezinți rolul. Amintește misiunea rolului tău, explică regulile de cronometrare și arată cum vei folosi cartonașele colorate.
- ✓ Cronometrează fiecare discurs și indică timpul rămas folosind cartonașele colorate.
- ✓ Cronometrarea începe din momentul în care începe comunicarea cu publicul (verbal sau nonverbal). Acest moment va fi, de obicei, primul cuvânt rostit de către vorbitor, dar ar putea include orice altă comunicare (în cazuri excepționale și planificate), cum ar fi efecte sonore, un act organizat cu sau de către o altă persoană, etc.
- ✓ Dacă e cazul să arăți cartonașul roșu, menține-l ridicat până când cel din față termină de vorbit.
- ✓ Notează numele fiecărui vorbitor și durata discursului acestuia în Fișa Cronometrorului.
- ✓ Pe cât posibil, atunci când îți prezinți raportul, fă contact vizual cu fiecare persoană pe care o numești. Când îți prezinți raportul, menționează clar numele fiecărui vorbitor și durata discursului acestuia. Menționează dacă ședința a început la ora programată în agendă și felicită-i pe cei care s-au încadrat în timp.

După întâlnire

- Returnează cartonașele colorate Sergentului la Arme și înmânează Secretarului fișa completată.

	Vorbitor cu discurs pregătit	Vorbitori secțiune disc. improvizate, Numărător de ă-uri, Cronometror	Evaluator de discurs	Evaluator General; Gramatician
Cartonaș/Timp Alocat	În funcție de proiect	2 minute	3 minute	5 minute
Verde	Mai sunt 2 minute	1 minut	2 minute	3 minute
Galben	Mai este 1 minut	1:30	2:30	4 minute
Roșu	Timpul a expirat	2 minute	3 minute	5 minute

Data întâlnirii		Ora la care a început întâlnirea		Prenume și nume Cronometror	
----------------------------	--	---	--	--	--

Măsoară cu atenție timpul pentru fiecare vorbitor. Folosind cartonașele, comunică-le vorbitorilor cât timp mai au pentru discurs și notează în tabelul de mai jos durata discursului fiecăruia:

	Rol	Timp alocat	Rol	Timp alocat	Rol	Timp alocat
PREGATITE	Nume	Timp efectiv	Nume	Timp efectiv	Nume	Timp efectiv
	Vorbitor 1		Vorbitor 2		Vorbitor 3	
IMPROVIZATE	Improvizate 1	2 minute	Improvizate 2	2 minute	Improvizate 3	2 minute
	Improvizate 4	2 minute	Improvizate 5	2 minute	Improvizate 6	2 minute
EVALUARI	Evaluator 1	3 minute	Evaluator 2	3 minute	Evaluator 3	3 minute
	Numărător ă-uri	2 minute	Gramatician	5 minute	Cronometror	2 minute
	Evaluator General	5 minute				

Care este situația în momentul de față? Suntem în întârziere? Dacă da, cu câte minute? _____

Felicită-i nominal pe cei care s-au încadrat în timpul alocat:
