संचालक और पठन कार्यपत्रक

संचालक कार्यपत्रक

मौलिक, उद्धरण-रहित कार्यपत्रक। इसे चर्चा की रचना और समूह के लिए भरें।

पुस्तक और बैठक

शीर्षक / संस्करण: _____

पठन सीमा: _____

बैठक की तारीख / प्रारूप: _____

खुलासों पर सहमति: _____

तीन उपयोगी प्रश्न

1. _____

2. _____

3. _____

भागीदारी और पहुँच

कौन-सा प्रारूप या समायोजन प्रतिभागियों की मदद करेगा?

_____

समापन प्रश्न

समूह किस बात पर फिर लौटना चाहता है?

_____

पढ़ने से पहले और बाद

पढ़ने से पहले

आरंभिक स्थिति या रूप में मुझे क्या रुचिकर लगता है?

_____

पढ़ते समय मैं कौन-सा प्रश्न साथ रखूँगा?

_____

तय हिस्से के बाद

मैंने क्या देखा और मेरी अपेक्षाएँ कैसे बदलीं?

_____

मेरी व्याख्या का समर्थन क्या करता है? जगह पहचानें, उसकी नकल न करें।

_____

क्या अब भी अनिश्चित है?

_____

साझा करने की सीमा

क्या ये नोट बाद की घटना खोल सकते हैं? महत्त्वपूर्ण घटनाएँ सार्वजनिक सारांश से बाहर रखें और अन्य पाठकों की सीमाओं का सम्मान करें।