

Rolkaarten

De secretaris



ALS SECRETARIS SPEEL JIJ EEN CRUCIALE ROL TIJDENS DE VERGADERING, IN NAUWE SAMENWERKING MET DE VOORZITTER. JIJ HOUDT DE TIJD IN DE GATEN, EN ZORGT DAT IEDEREEN ALLE AMENDEMENTEN KAN ZIEN, BIJVOORBEELD OP HET DIGIBOARD.

Bestudeer daarom goed, in overleg met de docent, het tijdpad en zorg dat iedereen dit ook weet. Zorg dat het makkelijk is om amendementen in te typen, bijvoorbeeld in de powerpoint. Overleg met de voorzitter hoe jullie dit gaan doen. Jouw rol tijdens de verschillende stappen in het rollenspel zijn:

Globaal tijdpad (kan aangepast op de powerpoint):

15 min:

Lezen rolkaarten, voorbereiden van de openingsspeech. *Hier overleg jij met de voorzitter, zorg jij dat de powerpoint open staat voor het intypen van amendementen, en dat je een stopwatch (of een klok op het bord) hebt om de tijd tot op de second bij te houden.*

10 min:

Voorzitter opent, *roll call*, uitleg procedures, openingsspeeches. *Hier time jij de openingsspeeches. Sprekers hebben 1 minuut, en anderen kunnen 30 s reageren. Waarschuw ze 10 s van tevoren.*

15 min:

Informeel overleg (lobbyen), kijken waar de delegaties elkaar kunnen vinden. *Hier loop jij alvast rond om te kijken of delegaties (amendementen) tekstvoorstellen hebben. Als dat zo is, typ jij ze in. Neem de voorgestelde tekst als basis, en typ bijvoorbeeld in bold het wijzigingsvoorstel. Zet erbij van wie het is.*

35 min:

Formele discussie, onder leiding van de voorzitter, met hulp van de secretaris, aan het einde stemmen over een tekstvoorstel.

Hier houd jij een goed oog op de tijd: er geldt weer 1 minuut spreektijd en 30s reactietijd. Typ steeds de amendementen in, zodat iedereen goed kan zien waar zij over stemmen. Uiteindelijk komt er een tekst uit, dat voor het einde van de klas in stemming wordt gebracht door de voorzitter.

VEEL SUCCES

