

پیش از نشست:

۱- جدول زیر را برای نشست خود تکمیل نمایید.

«زمان کل برنامه» در جدول برای نشست هایی است که برای بیش از یک جلسه طراحی شده اند.

| تعداد شرکت کنندگان | زمان هر جلسه | زمان کل برنامه | محل برگزاری | آنلاین/حضوری |
|--------------------|--------------|----------------|-------------|--------------|
| نشش نفر            | ۱ ساعت و نیم |                | منزل        | حضوری        |

۲- جدول روند نشست را تکمیل کنید.

ستون اول به عنوان نمونه تکمیل شده. سطرهای جدول را بسته به تعداد فعالیت های نشست خود اضافه یا کم کنید.

| عنوان فعالیت      | مدت زمان فعالیت | شرح مختصر فعالیت                 | نحوه ارائه     |
|-------------------|-----------------|----------------------------------|----------------|
| قرآن و خوشامدگویی | ۱۰ دقیقه        | سوره کوثر و ترجمه آن خوانده شود. | توسط تسهیلگر   |
| قرآن              | ۱۰ دقیقه        |                                  | پخش بصورت صوتی |
| معرفی             | ۱۰ دقیقه        | معرفی همه، خوشامد                |                |
| معرفی دوره        | ۱ ربع           | توضیح مختصر نقشه گفتگو           |                |
|                   |                 | راه دوره                         |                |
|                   |                 |                                  |                |
|                   |                 |                                  |                |
|                   |                 |                                  |                |
|                   |                 |                                  |                |