



Timer

Sammanfattning

Som Timer har du en viktig roll att se till att mötet löper på enligt de tidpunkter som finns i agendan. du jobbar enklast med timern på din mobiltelefon, och indikerar till talaren med färgerna grön, gul och röd hur denne ligger till tidsmässigt. I slutet av mötet presenterar du en rapport hur vi har skött oss vad gäller att hålla tiden.

Detaljer

- I början av mötet blir du kallad av Toastmaster till scenen för att **beskriva din roll**, du kan då säga något i stil med ovan paragraf (men uttryckt i dina egna ord)
 - Visa gärna var du sitter någonstans, och hur du kommer indikera tiden till talarna
- Under mötet **tar du tid på** varje talare (samtliga personer som är på scen) och **indikerar** till talaren hur denne ligger till tidsmässigt. Viktiga verktyg är en timer (exempelvis mobiltelefon) och tillgång till dagens agenda där varje tidsintervall finns.
 - tiderna indikeras enligt följande:
 - Grön: lägsta tid har nåtts
 - Gul: Dags att börja rund av
 - Röd: talet borde vara avslutat nu
- Mot slutet av mötet kommer du återigen bli kallad på scen av Toastmaster för att **presentera din tidsrapport**, under 2-3 minuter. Här går du igenom ditt tidsprotokoll och återger hur lång tid varje talare tagit på sig (inklusive table topics)
 - notera dock att du har en individuell frihet hur du vill framföra din rapport, dvs exempelvis hur detaljerat du vill gå - viktigt är dock att du har alla tider tillgängliga om någon talare skulle vilja komma fram till dig i efterhand för att veta tidsåtgången.
- Sedan är du klar!