

WORKSHEET

Ground Rules

Ground rules akan memastikan rapat dapat berjalan dengan efektif. Anda dapat memulai rapat dengan membuat *ground rules* terlebih dahulu di awal dengan kesepakatan seluruh peserta rapat agar *ground rules* dapat dijalankan dengan baik, mendukung tujuan rapat.

Silakan Anda menuliskan ground rules yang disepakati oleh setiap anggota rapat pada rapat yang akan Anda lakukan pada *worksheet* ini. Ingat! Tidak perlu banyak *ground rules* agar rapat tetap fokus dalam mencapai tujuannya. Anda juga dapat berkreasi untuk menentukan sanksi yang lucu dan unik agar suasana rapat menjadi cair.

Ground Rules

Tanggal Rapat:

17 Februari 2020

Waktu Rapat:

10:00 - 12:00

Tujuan Rapat:

Menentukan destinasi *event* ulang tahun perusahaan

Peserta Rapat:

- Bapak Tono
- Ibu Rina
- Bapak Rian
- Ibu Sinta
- Bapak Kevin
- Bapak Riko
- Bapak Indro
- Ibu Tiara
- Ibu Nita
- Bapak Hasan

No	Kejadian	Sanksi
1	Hadir on time	Denda Rp10.000 / menit
2	HP dalam keadaan <i>silent</i>	Membelikan snack
3	Satu orang berbicara yang lain mendengarkan	
4		
5		
6		

Ground Rules

Tanggal Rapat:

Waktu Rapat:

Tujuan Rapat:

Peserta Rapat:

•	•	•
•	•	•
•	•	•

No	Kesepakatan	Sanksi
1		
2		
3		
4		
5		
6		