**Forretningsmødeguide**

*(Evt. kan det før mødestart aftales, hvor lang tid forretningsmødet højst må vare.)*

1. Første Tradition (læses af en af deltagerne): „Vor fælles velfærd kommer først; personlig helbredelse afhænger af sammenholdet i ACA”.

2. Præsentationsrunde ved fornavn.

3. Valg af ordstyrer.

4. Valg af referent (denne nævner kort, hvilke beslutninger, der blev taget på forrige forretningsmøde). Endvidere spørger referenten gruppens medlemmer, om der er nogen nye punkter til dagsordenen – disse forslag figurerer derefter under pkt. 8.

5. Rapport fra gruppens betroede tjenere: Kasserer, SG-repræsentant, litteraturansvarlig osv.

6. Næste måneds emner m.v. – brug den sorte bog.

7. Hvordan kører gruppen? Er der en stemning af bedring til nykommeren?

8. Indkomne punkter.

9. Eventuelt. (Hvis forslag under eventuelt vedrører gruppens mødeplan eller grundlæggende struktur, kan disse først besluttes på næste forretningsmøde).

10. Sindsrobøn.

*Ordstyrerens opgave er at tidsbegrænse forretningsmødet ved bl.a. at standse diskussioner, der kører i ring, samt at sørge for, at indlæggene fra gruppens medlemmer er relevante og kortfattede. Hvis gruppen ikke kan nå til overvejende enstemmighed, må beslutningen evt. udsættes til næste forretningsmøde.*