

# Leitfaden für den Ablauf des EA-Dienstag-Meetings Stuttgart

## 1. Teil des Meetings

Während der Gründungsphase des EA-Dienstag-Meetings ist für neue Teilnehmer ein kurzes tel. Vorgespräch obligatorisch. Es ist darauf hinzuweisen, dass von neuen Teilnehmern die Bereitschaft erwartet wird, das Meeting durch regelmäßige Teilnahme zu unterstützen.

### 1. Meetingsleiter/in beginnt mit

der EA-Präambel (S.2 im Meetingsheft - V240618)

### 2. Gemeinsames Lesen

Reihum die 12-Schritte und Traditionen der EA (S.4)

### Falls Neue anwesend sind

die Meetingsregeln (S.7)

### 3. Lesen: Einen oder zwei weitere Texte

nach Wahl aus dem Meetingsheft oder sonstiger EA-Literatur.  
(S.8-16)

### 4. Meditation für Heute

Meetingsleiter:in liest die Meditation für Heute aus dem grünen Buch des aktuellen Tages

### 5. Stille

Kurze Meditation (Stille) evtl. mit reduziertem Licht ca. 2 Min.

### 6. Go-Round

Redebeiträge reihum 3 Minuten mit Sanduhr.

**Neue Teilnehmer/innen** stellen sich bevorzugt zum Ende des Go-Rounds mit Namen vor und teilen mit, weswegen sie am EA-Meeting teilnehmen wollen.

# Leitfaden für den Ablauf des EA-Dienstag-Meetings Stuttgart

## 2. Teil des Meetings

### 7. Arbeiten im 12-Schritte-Programm der EA

Im wöchentlichen Wechsel werden die 12 Schritte mittels des jeweiligen Arbeitsblattes für den aktuellen Schritt schriftlich erarbeitet: Zuerst wird das Arbeitsblatt des betreffenden Schrittes verteilt, der Schritt nochmals vorgelesen und dann schriftlich bearbeitet. Die Zeit, die dafür angesetzt wird, wird vorher im Meeting vereinbart (ca. 15 Min.)

### 8. Gemeinsames Teilen

Reihum wie im Go-Round teilen die Meetingsteilnehmer die Erkenntnisse, die durch die Bearbeitung des aktuellen Schrittes gewonnen wurden, bzw. was derjenige bzw. diejenige gerade mitteilen möchte.

Meetingsleiter:in bestimmt gemeinsam mit der Gruppe die Zeit für Aussprache. Sollte nach der ersten Runde noch Zeit sein, können weitere Wort-Beiträge geteilt werden in der Reihenfolge der Meldungen. Es gilt Erstmeldung vor Zweitmeldung.

### 9. Bekanntmachungen

Über Termine, Ereignisse, wie Besinnungswochenenden, Regionentreffen oder besondere Freizeitaktivitäten, kann informiert werden.

### 10. Abschluss des Meetings

**Schlussbemerkungen** (S. 17) werden verlesen und an Anonymität und an Spenden erinnert

Das Meeting endet mit dem Gelassenheitsspruch. (S. 17)