|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. skridt – Tjekliste**  Sådan gennemfører du mødet | | |
| **Område** | **Tjekpunkt** | **Gennemført** |
| **Det første infomøde** | Hvad er fordelene ved tavlemøder hos jer? |  |
| Hvem skal med til informationsmødet? |
| Hvem skal orienteres inden? |
| Hvad er dagsordenen for mødet? |
| **Planlægning af møder** | Hvilke punkter skal behandles på mødet? |  |
| Hvordan skal punkterne behandles? |
| Hvor meget tid skal vi bruge? |
| **Gennemførelse af møder** | Hvem leder mødet? |  |
| Hvem er ordstyrer? |
| Hvem tager beslutningsreferat? |
| **Afslutning og evaluering af møder** | Hvilke beslutninger har vi taget? |  |
| Hvilke aftaler har vi lavet? |
| Hvem gør hvad? |
| Ønsker til næste møde? |
| Hvordan gik mødet? |
| Var deltagerne forberedt? |