|  |
| --- |
| **1. skridt – Tjekliste**Sådan kommer du i gang |
| **Område** | **Tjekpunkt** | **Gennemført** |
| **Temaet** | Hvilke temaer skal på tavlen? |  |
| Hvilke punkter skal gennemgås? |
| Hvilken information skal der vises? |
| **Mål** | Hvilke mål har vi med tavlemøderne? |  |
| Hvordan skal målene vises? |
| Hvilke målinger skal vi lave? |
| **Dagsorden** | Hvad er dagsordenen på møderne? |  |
| Hvem siger hvad til hvilke punkter? |
| Hvor kommer informationerne fra? |
| **Tavlen** | Hvor skal tavlen/tavlerne placeres? |  |
| Skal tavlen være mobil eller fast? |
| Hvor mange skal der bruges? |
| Hvilken type tavle skal der bruges? |
| Hvor stor skal den være? |
| Hvilken farve skal den være? |
| Skal tavlen have en overskrift/Navn? |
| Hvor mange felter skal der være? |
| Hvordan skal felterne optegnes? |
| Hvilket udstyr skal bruges til tavlen? |
| **Team** | Hvordan organiserer vi tavlemøderne? |  |
| Hvem skal møde hvor? |
| Hvem er mødeleder og hvor længe? |
| **Mødeinterval** | Hvor tit skal vi mødes? |  |
| Hvornår mødes vi til tavlemøder? |
| Hvor lang tid vare møderne? |
| **Forbedringer** | Hvad er den økonomiske ramme for egne løsningsforslag? |  |
| Hvordan prioriterer vi ideerne? |
| Hvem skal udføre dem? |
| Hvem følger op på tingene? |