



Tjekliste til implementering af Det inddragende netværksmøde

Mobilisering:

Er beslutningen om implementering forankret i den overordnede ledelse i kommunen?

Har et tilstrækkeligt antal fagpersoner gennemført oplæring?

Har der været en åben dialog i organisationen om udfordringer og forventninger til det inddragende netværksmøde?

Organisering:

Har kontoret tilgængeligt informationsmateriale?

Er der klarhed om kompetencer?

Er der lavet aftale om eventuel kompensation for ubekvemme arbejdstider?

Er der en tilgængelig person i organisationen, der arbejder med det inddragende netværksmøde?

Er der egnede lokaler til rådighed?

Gennemførelse:

Er der en projektleder i organisationen, der har ansvar for at vejlede fagpersoner, der skal gennemføre det inddragende netværksmøde?

Har projektlederen fået frigjort tid til dette?

Har projektlederen faste møder med ledelsen om implementeringen?

Har projektlederen adgang til faglige netværk udenfor kontoret?

Er der klare rutiner for gennemgang af familiens plan?

Er der klare rutiner for udsendelse af handlingsplanen efter det inddragende netværksmøde?

Aftales datoen for det opfølgende netværksmøde på selve mødet?



Er der gjort overvejelser om brug af pressen og andre medier til formidling af de gode historier om det inddragende netværksmøde?

Evaluering:

Gives der rutinemæssig tilbagemelding om det inddragende netværksmøde til alle ansatte?

Opsamles der erfaringer til diskussion på fagmøder/temadage eller lignende?

Får brugerne mulighed for at give tilbagemelding på erfaringerne f.eks. via et evalueringsskema?

Er der lavet et system på kontoret hvor erfaringerne fra de inddragende netværksmøder systematiseres?

Efterspørges der viden om omfang og erfaringer med det inddragende netværksmøde fra ledelse og/eller kommunalbestyrelse?