



# Førebuing og gjennomføring av møte

## Målet med møtet er:

- Å sikra framdrift i arbeidet rundt barnet/ungdommen, at dei rette tiltaka vert sette inn så tidleg som mogleg, og at tiltak utan effekt eller negativ effekt vert avslutta.
- Å avklara om det er trong for nye/andre hjelpetiltak rundt barnet/ungdommen, evt. evaluera tiltak som allereie er sette i verk.
- Å samarbeida med føresette og barnet/ungdommen for å betra situasjonen.

**Hugs:** Utgangspunktet for samarbeidet er at dei føresette alltid er ein del av løysinga. Dei føresette si oppleving av likeverd og respekt i møta er avgjerande for eit godt samarbeid.

## Moment i førebuinga:

Rammer rundt møtet:

- Stafetthaldar inviterer i god tid, bruk stafettloggen til invitasjonen.
- Set eit fast tidspunkt for møtet, unngå møte som varer meir enn ein time.



Innleiingsfasen:	<ul style="list-style-type: none"><li>•Velkommen, og kort presentasjon av det som skal drøftast i møtet.</li><li>•Dersom det er nye deltakarar tilstades skal dei presenterast og sjølv seia litt om si rolle.</li><li>•Orienter om at det vert skrive notat til møtet.</li></ul>
Hovudfasen:	<p>Korleis har det gått med dei hjelpetiltaka som er sette i verk?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Lytt til dei føresette og evt barnet/ungdommen, få deira tankar og tilbakemeldingar.<ul style="list-style-type: none"><li>- Utforsk kva barnet/ungdommen opplever som hjelpsomt og ikkje, og tankar om kva som kunne vere til hjelp.</li></ul></li><li>•Resten av møtedeltakarane gir tilbakemelding på effekten av dei tiltaka som er sette i verk.</li><li>•Drøft om ein skal fortsetja med tiltaka som er sett i verk, og om det eventuelt er andre tiltak som kan vera aktuelle å byrja med.</li><li>•Koordiner tiltaka, slik at det vert ein naturleg framdrift i arbeidet.</li><li>•Samanfatt undervegs.</li></ul>
Avslutningsfasen:	<p>Det er viktig å avslutta samtalen på ein god måte. Ein sikrar her at dei føresette og barnet/ungdommen kjenner seg høyrte og forstått. Legg vekt på å sikra ei felles forståing av situasjonen og kva som skal gjerast vidare.</p> <p>Lag eit møtereferat i som viser kva som skal gjerast vidare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Kva tiltak skal gjennomførast?</li><li>•Trenst det ei styrking av innsatsen gjennom andre/fleire personar?</li><li>•Tidsfrist for tiltak.</li><li>•Kven er ansvarlege for dei ulike tiltaka? (Hugs at føresette også kan ha oppgåver dei skal gjennomføra).</li><li>•Avtal nytt møte.</li><li>•Dersom barnet/ungdommen ikkje er med i møtet, avtal korleis og når vedkomande skal informerast - og kven som skal gjera det.</li></ul>



Reflekter internt i etterkant av møtet:

- Fekk me formidla det me ville?
- Er me meir eller mindre urolege no?
- Korleis opplever me samarbeidet no?
- Har me laga ein plan som sikrar god oppfølging?