



## Forberedelse og gjennomføring av samarbeidsmøter

### Målet med møtet er:

- Å sikre framdrift i arbeidet rundt barnet/ungdommen, at de rette tiltakene blir satt inn så tidlig som mulig, og at tiltak uten effekt eller med negativ effekt blir avsluttet.
- Å avklare om det er behov for nye/andre hjelpetiltak rundt barnet/ungdommen, evt. evaluere tiltak som allerede er iverksatte.
- Å samarbeide med foresatte og barnet/ungdommen for å bedre situasjonen.

**Husk:** Utgangspunktet for samarbeidet er at de foresatte alltid er en del av løsningen. De foresattes opplevelse av likeverd og respekt i møtene er avgjørende for et godt samarbeid.

### Momenter i forberedelsene:

Bestem hvem som skal delta på møtet og hvorfor.

Rammer rundt møtet:

- Stafettholder inviterer i god tid, bruk stafettloggen til invitasjonen.
- Sett et fast tidspunkt for møtet, unngå møter som varer mer enn en time.



|                    |  |
|--------------------|--|
| Innledningsfasen:  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Velkommen, og kort presentasjon av det som skal drøftes i møtet.</li><li>• Dersom det er nye deltakere tilstede, skal de presenteres og selv si litt om sin rolle.</li></ul>   |
| Hovedfasen:        | <p>Hvordan har det gått med de hjelpetiltakene som er iverksatte?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lytt til de foresatte og ev. barnet/ungdommen, få deres tanker og tilbakemeldinger.</li><li>• Resten av møtedeltakerne gir tilbakemelding på effekten av de tiltakene som er iverksatte.</li><li>• Drøft om en skal fortsette med tiltakene som iverksatte, og om det eventuelt er andre tiltak som kan være aktuelle å begynne med.</li><li>• Koordiner tiltakene, slik at det blir en naturlig framdrift i arbeidet.</li><li>• Sammenfatt underveis.</li></ul>   |
| Avslutningsfasen:  | <p>Det er viktig å avslutte samtalen på en god måte. Her sikrer du at de foresatte kjenner seg hørt og forstått. Legg vekt på å sikre en felles forståelse av situasjonen og hva som skal gjøres videre.</p> <p>Lag et møtereferat i stafettloggen som viser hva som skal gjøres videre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvilke tiltak skal gjennomføres?</li><li>• Trengs det en styrking av innsatsen gjennom andre/flere personer?</li><li>• Tidsfrist for tiltak.</li><li>• Hvem er ansvarlige for de ulike tiltakene?<br/>(Husk at foresatte også kan ha oppgaver de skal gjennomføre)</li><li>• Avtal nytt møte.</li><li>• Dersom barnet/ungdommen ikke er med i møtet, avtal hvordan og når vedkommende skal informeres - og hvem som skal gjøre det.</li></ul> |
| Evalueringssfasen: | <p>Be om tilbakemelding fra foresatte og ev. barnet/ungdommen om hvordan de opplevde møtet og om du kan gjøre noe annerledes til neste treffpunkt.</p>   |

