# Planering, genomförande och uppföljning – Verkstad 3

## Bemanning

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Roll | Ansvarsområde | Namn |
| Ordförande | * Inför mötet: Förbereda mötesmaterial
* Under mötet:
	+ Dela skärm
	+ Leda diskussionen
 |  |
| Sekreterare | * Föra minnesanteckningar
* Efterarbete
 |  |
| Assistent | * Förarbete
* Släppa in i mötet
* Hålla koll på chatten
 |  |
| Deltagare | * Inför mötet: Läsa igenom och ta ställning till utskickat material
* Under mötet:
	+ Lämna återkoppling på utskickat material
	+ Aktivt delta i diskussionen att föra arbetet framåt
 |  |

## Teknik

* Digital möteslokal
* Möjlighet att dela skärm/visa mötesmaterial

## Förarbete

(Kalenderinbjudan har skickats efter verkstad 2 – tillkommande deltagare läggs till i mötesinbjudan kontinuerligt)

* Påminnelse (skickas som mejl (var god se ”Inbjudan till verkstad 3” nedan) samt läggs in i kalenderinbjudan) med:
	+ Praktisk information
	+ Utkast på handslagsdokument ifyllt med: uppdaterad ”Problem- och nulägesbeskrivning” och ”Avgränsningar” samt utkast på ”målsättningar” och ”Initiativlista”
	+ Mötesmaterial

## Efterarbete

* Utskick av mötesanteckningar
* Utskick av inbjudan till ”nya” personer/organisationer som identifierats under mötet
* Utskick av kalenderinbjudan till nästa möte
* Uppdatering av målsättningar samt möjliga initiativ som dokumenteras i ”mall för handslagsdokument”
* Sammanställning av ”Detaljerad beskrivning av initiativ” som dokumenteras i ”mall för handslagsdokument” (Då samtliga utkast på samtliga avsnitt finns på plats blir detta version 1 av handslagsdokumentet)

# Inbjudan till verkstad 3

## Ämne: Välkommen till verkstad 3 inom delarena [INFOGA NAMN]

## Bilagor: Mötesmaterial – Verkstad 3

**Brödtext:** Hej,

På [INFOGA VECKODAG], [INFOGA DATUM OCH MÅNAD] är det dags för det tredje mötet (eller *verkstad 3*) inom delarena [INFOGA NAMN]!

Under mötet kommer vi att arbeta vidare med delarenans initiativ genom att detaljera såväl innehåll som planering. Ett första utkast på initiativen finner ni i delarenans handslagsdokument som finns bifogat i mejlet ”Uppföljning efterverkstad 2 inom delarena [INFOGA NAMN]”. Inför Verkstad 3 vore vi därför tacksamma om ni har möjlighet att läsa igenom utkastet och förbereda era tankar på vilket/vilka initiativ ni själva är intresserade av att arbeta med, och hur ni önskar att dessa detaljeras för att bäst fånga er syn på hur de bör genomföras fram över.

**Praktisk information om möte:**

**Mötestid**: kl. [INFOGA TID]

**Plats**: Med tanke på rådande omständigheter kommer vi hålla mötet digitalt. Möteslänk finns i den separata kalenderinbjudan samt inklippt nedan.

**Möteslänk**: [INFOGA MÖTESLÄNK]

Om du är osäker på hur du ska ansluta, eller har andra praktiska frågor inför mötet kan du kontakta [INFOGA NAMN] på kontaktuppgifterna nedan:

Mejladress: [INFOGA MEJLADRESS]

Telefonnummer: [INFOGA TELEFONNUMMER]

Bifogat till detta mejl finns även ett mötesmaterial som vi kan använda under mötet.

Stort tack för din medverkan!

Med vänlig hälsning,

[INFOGA NAMN]

# Uppföljande mejl efter verkstad 3

## Ämne: Uppföljning efter verkstad 3 inom delarena [INFOGA NAMN]

## Bilagor: Minnesanteckningar från verkstad 3

## Handslagsdokument

**Brödtext:** Hej!

Stort tack för ytterligare ett trevligt och bra möte i delarenan: ”[INFOGA NAMN]”

Bifogat här i mejlet finns anteckningar från mötet den [INFOGA DATUM FÖR VERKSTAD 3] samt ett uppdaterat utkast på delarenans ”Handslagsdokument”. Handslaget är delarenans arbetsplan, som kommer att fyllas i allt eftersom arbetet fortskrider. Efter den tredje verkstaden har vi detaljerat delarenans initiativ utifrån gruppens gemensamma diskussion. Vid nästa möte, delarenans ”Handslagsverkstad” kommer vi diskutera utkastet på arbetsplanen i sin helhet, inhämta återkoppling på de detaljerade initiativbeskrivningarna samt planera för delarenans fortsatta arbete. Vid nästa tillfälle kommer vi även formera arbetsgrupper kring varje initiativ, så inför detta får ni gärna tänka igenom, och vid behov förankra i er organisation, vilket/vilka initiativ ni vill arbeta vidare med framöver.

Nästa avstämning blir den [INFOGA DATUM] kl. [INFOGA TID], och med tanke på omständigheterna tar vi självfallet även detta möte digitalt (var god se länk nedan).

**Länk till nästa möte:** [INFOGA LÄNK]

Tveka inte att heller kontakta varandra och oss om ni har några synpunkter, idéer, frågor eller förslag inför våra uppföljande möten.

Med vänlig hälsning,

[INFOGA NAMN]