**Dagsorden med ét fokuspunkt**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mødets rammer** |  |
| Dato, tid, sted |  |
| Deltagere, mødeleder, referent m.m. |  |
| Mål med mødet |  |
| Fokuspunkt og data  *Hvem er ansvarlig for at medbringe data?*  *Hvilket fokuspunkt er der?*  *Hvilke data skal vi se på?* |  |
| Brug af metode og værktøj  *Hvilken metode og værktøj skal vi bruge på mødet?* |  |
| **Mødets indhold** |  |
| Refleksion over indsatser  *Har vi gjort det, vi aftalte?*  *Hvilken effekt har det haft?*  *Hvad har fungeret godt/mindre godt? Hvorfor?*  *Hvad har vi lært?* |  |
| Næste skridt  *Hvad gør vi herfra?*  *Hvem gør hvad?* |  |
| **Mødets opsamling** |  |
| Evaluering af mødet  *Hvordan skal mødet evalueres?* |  |