



## Drejebog før, under og efter klyngemødet Samarbejde og fællesskab

### 1

#### Før klyngemødet

- **Klyngekoordinator/mødeleder**
- Bestiller klyngepakken i god tid inden mødet ved at [udfylde formularen på kiap.dk](#).
- Bliver ringet op af en konsulent fra KiAP. Sammen gennemgår I pakken, drøfter klyngens behov og tilrettelægger mødet.
- *Modtager en mail med følgende materiale:*
  1. Klyngepakken som pdf
  2. En detaljeret drejebog med aktiviteter før, under og efter klyngemødet
  3. Et detaljeret program til mødelederen.
- Sender invitationen til mødet ud til mødedeltagerne og vedhæfter klyngepakken som pdf og sender link til podcast om emnet. Sørger for det praktiske i forhold til booking af lokaler, forplejning og deltageres tilmelding.
- *Modtager en mail forud for klyngemødet med følgende materiale:*
  1. En færdig powerpoint inkl. opgørelser af klyngens data på baggrund af resultater fra spørgeskemaundersøgelsen.
  2. Uddelingskopier med data, spørgsmål til gruppearbejde samt information om relevante tilbud fra PLO-E, KAP-enhed, og KiAP.
  3. Link til ark til mødenoter og implementeringsplan.
- Du har mulighed for at printe implementeringsplanen fra KiAP's hjemmeside eller få den tilsendt i en stor udgave (bestil ved at sende en mail til [klynger@kiap.dk](mailto:klynger@kiap.dk)).
- Overvejer hvordan der skal følges op på mødet. Efter aftale kan KiAP fx levere en ny opgørelse af klyngens data, så klyngen har mulighed for at se, om der er sket en ændring siden klyngemødet.
- Forbered mødelokalet: Det er vigtigt, at klyngens medlemmer ikke sidder sammen med kolleger fra egen praksis i den første del af mødet. I anden del af mødet efter pausen skal deltagerne sidde sammen med kolleger fra egen praksis. Sololæger sidder sammen under hele klyngemødet.
- Søger for at der er en powerpoint projektor i rummet og efter behov flipover eller en tavle, kuglepenne osv.

### 2

#### Under klyngemødet

- Uddeler ved mødets start ark til mødenoter samt uddelingskopier.
- Brug evt. det [detaljerede program](#) til at styre tiden.
- Den sidste del af mødet bruges til at tale om, hvordan de vigtigste pointer kan implementeres i den enkelte praksis. Disse overvejelser noteres i implementeringsplanen.
- Klyngen planlægger, hvordan der skal følges op på mødet.

### 3

#### Efter klyngemødet

- Klyngen arbejder med at implementere ideer fra klyngemødet i egen praksis.
- Kontakt KiAP for at få leveret en ny opgørelse af data til brug på et opfølgende møde.
- Mulighed for at arbejde videre med emnet i egen praksis.