

Emne til drøftelse

Opsamling og aftaler

Her skrives de væsentligste konklusioner fra drøftelsen

Opmærksomhedspunkter

Er der dilemmaer eller særlig forhold, vi skal være opmærksomme på i sagen?

O

Behov for opfølgning og tilbageløb

Her skrives, hvem der får opgaver, og hvornår vi har behov for opfølgning og status på opgaven

Kommunikation

Hvad skal kommunikeres?

Til hvem? (KB, chefer, ledere, medarbejdere, eksterne)

Hvornår?

Hvem er ansvarlig?