# Planering, genomförande och uppföljning – Verkstad 2

## 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 1 – tillkommande deltagare läggs till i mötesinbjudan kontinuerligt)

* Påminnelse (skickas som mejl (var god se ”Inbjudan till verkstad 2” nedan) samt läggs in i kalenderinbjudan) med:
  + Praktisk information
  + Utkast på Handslagsdokument ifyllt med: ”Problem- och nulägesbeskrivning” och ”Avgränsningar”.
  + Mötesmaterial

## Efterarbete

* Utskick av mötesanteckningar
* Utskick av inbjudan till ”nya” personer/organisationer som identifierats under mötet
* Utskick av kalenderinbjudan till nästa möte
* Sammanställning av problemformulering och avgränsningar som dokumenteras i ”mall för handslagsdokument”

# Inbjudan till verkstad 2

## Ämne: Välkommen till verkstad 2 inom delarena [INFOGA NAMN]

## Bilagor: Mötesmaterial – Verkstad 2

**Brödtext:** Hej,

På [INFOGA VECKODAG], [INFOGA DATUM OCH MÅNAD] är det dags för det andra mötet (eller verkstad 2) inom delarena [INFOGA NAMN]!

Vi hoppas att så många som möjligt kan delta, då vi under mötet kommer fördjupa diskussionen kring gruppens gemensamma målsättningar med arbetet samt möjliga initiativ vi vill genomföra. Vi kommer även ägna tid åt att inhämta återkoppling på det första utkastet på problemformulering och avgränsningar som finns i Handslagsdokumentet (bifogat i mejlet ”Uppföljning efter verkstad 1 inom delarena [INFOGA NAMN]”). Vi vore därför tacksamma om ni har möjlighet att läsa igenom dessa delar i handslagsdokumentet inför mötet.

**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 2

## Ämne: Uppföljning till verkstad 2 inom delarena [INFOGA NAMN]

## Bilagor: Minnesanteckningar från verkstad 2

## 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 2] samt ett uppdaterat utkast på delarenans ”Handslagsdokument”. Handslaget är delarenans arbetsplan, som kommer att fyllas i allt eftersom arbetet fortskrider. Efter den andra verkstaden har vi fyllt på dokumentet med de initiativ vi diskuterade under mötet samt en beskrivning av delarenans målsättningar. Dessa är skrivna utifrån gruppens gemensamma diskussion, och vi tar självfallet gärna emot återkoppling på samtliga delar (antingen via mejl till [INFOGA NAMN] alternativt muntligen på vårt nästa möte).

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]

Vid nästa avstämning kommer vi arbeta vidare med ovan nämnda initiativ, och gemensamt göra en mer detaljerad beskrivning av såväl innehåll som planering. Ni får därför gärna läsa igenom utkastet ovan och fundera vidare på vad du skulle vilja arbeta med inom ramen för delarenan.

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]