|  |
| --- |
| KjøreplanLede prosesser og møter  |
| Tid *Klokkeslett(tidsbruk)* | **Formål***Hva skal oppnås?* | **Aktivitet***Innhold/tema/metode* | **Praktisk***Utstyr, rom, hjelpemidler* | **Ansvar** *Hvem*  |
| *EKSEMPEL**09.00**(15 min)* | *Positiv oppstartSikre at deltakerne er motiverte for prosessen og ta opp tråden fra forrige gang vi møttes* | *«Beste siden sist»**Hva har du opplevd som tegn på at vi er på rett vei?*  | *Gruppebord* *(4-5 personer rundt et bord)* | *Prosessleder innleder oppgaven – deltakerne deltar* |
| *EKSEMPEL**09.15**(20 min)* | *Forventningsavklaring**Koble på deltakerne til dagens tema og komme på samme frekvens*  | *«Innsjekk»* *Hva er de største utfordringene og mulighetene knyttet til dagens tema?* *To og to summer sammen**Oppsummering i plenum – prosessleder noterer de viktigste punktene*  | *To og to summer sammen* | *Prosessleder innleder oppgaven – deltakerne deltar* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |