



Førebuing og gjennomføring av møte

Målet med møtet

- Å sikre framdrift i arbeidet rundt barnet / ungdommen, at dei rette tiltaka vert sette inn så tidleg som mogleg, og at tiltak utan effekt eller negativ effekt vert avslutta.
- Å avklare om det er trong for nye / andre hjelpetiltak rundt barnet / ungdommen, evt. evaluere tiltak som allereie er sett i verk.
- Å samarbeide med føresette og barnet / ungdommen for å betre situasjonen.

HUGS: Utgangspunktet for samarbeidet er at dei føresette alltid er ein del av løysinga. Dei føresette si oppleving av likeverd og respekt i møta er avgjerande for eit godt samarbeid.

Moment i førebuinga

Rammer rundt møtet:

- Møteinnkallar inviterer i god tid gjennom Sikker Sak
- Set av eit fast tidspunkt for møtet, unngå møte som varer meir enn ein time.

Innleiingsfasen	<ul style="list-style-type: none">• Velkomen, og kort presentasjon av det som skal drøftast i møtet.• Dersom det er nye deltakarar tilstades skal dei presenterast og sjølv seie litt om si rolle.
Hovudfasen	<p>Korleis har det gått med dei hjelpetiltaka som er sette i verk?</p> <ul style="list-style-type: none">• Lytt til dei føresette og evt. barnet / ungdommen, få deira tankar og tilbakemeldingar.• Resten av møtedeltakarane gir tilbakemelding på effekten av dei tiltaka som er sette i verk.• Drøft om ein skal fortsetja med tiltaka som er sette i verk, og om det eventuelt er andre tiltak som kan vere aktuelle å begynne med.• Koordiner tiltaka, slik at det vert ein naturleg framdrift i arbeidet.• Samanfatt undervegs.
Avsluttingsfasen	<p>Det er viktig å avslutte samtalen på ein god måte. Ein sikrar her at dei føresette og evt. barnet / ungdommen kjenner seg høyrte og forstått. Legg vekt på å sikre ei felles forståing av situasjonen og kva som skal gjerast vidare.</p> <p>Lag eit møtereferat i Sikker Sak som viser kva som skal gjerast vidare:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kva tiltak skal gjennomførast?• Trengs det ei styrking av innsatsen gjennom andre / fleire personar?• Tidsfrist for tiltak.• Kven er ansvarlege for dei ulike tiltaka? (Hugs at føresette og evt. barnet / ungdommen også kan ha oppgåver dei skal gjennomføre).• Avtal nytt møte.• Dersom barnet / ungdommen ikkje er med i møtet, avtal korleis og når vedkomande skal informerast – og kven som skal gjere det.

Be om tilbakemelding frå føresette, evt. barnet / ungdommen om korleis dei opplevde møtet og om du kan gjere noko annleis til neste treffpunkt