**Tjekliste til facilitator**

Generelt:

* Læs artikel fra MPL om ”[Manegemodellen](https://www.maanedsskriftet.dk/files/pdf/12608.pdf)” af Peter Voss og Rie Bengtsen, og se video med Peter Voss om ”[Manegemodellen](https://www.kiap.dk/manegemodellen)”.
* Læs ”[Drejebog til manegemodellen](https://www.kiap.dk/pakketilbud/born-og-unge/drejebog-manegemodellen)” og ”[Tjekliste til facilitator](https://www.kiap.dk/pakketilbud/born-og-unge/tjekliste-til-facilitator)”.
* Forbered [cases](https://cdn.prod.website-files.com/64673ca65d00b16db04a2f09/68beed9ed76552b4a6fdf24c_8ddca4a73ecdfca1f8833bba04630f0f_Cases.docx) og nedslag i cases grundigt.

Forberedende møde:

* Om muligt deltag i et forberedende møde med klyngens bestyrelse. Facilitatorens rolle ved deltagelse i et forberedende møde kan være følgende:
* At sikre at alle er enige i planen.
  + Med ”alle” menes ”mødeejerne”. Det kan være klyngen alene, men det kan også være et fællesskab med fx en kommunal repræsentant.
* At alle roller på dagen er besat (se nedenfor).
* Afklare om der er en plan for referat/eller anden mødeopfølgning.
* Med fordel skaffe sig overblik over deltagerkredsen, særligt:
  + Hvem er klyngekoordinator?
  + Hvem repræsenterer PLO-K?
  + Hvem er praksiskonsulent for det berørte lægekommunale samarbejde?
  + Hvem repræsenterer det kommunale system og på hvilket niveau?

Under klyngemødet:

* Facilitatorens opgave under mødet vil være:
* At sikre at dagsordenen overholdes, og at tiden holdes.
* At få styr på, hvem der siger goddag, og hvem der siger farvel.
* At sikre at aftalerne med caseoplæser er på plads.
* At sikre at aftale med referent/”parkeringspladsansvarlig” er på plads, og at vedkommende har som ansvar at sikre, at der bliver taget stilling til, hvem og hvordan der følges op, og hvordan tilbagemelding til klyngen gives.
* Ved nedslag i casen:
  + At invitere deltagerne op i manegen, når der er et nedslag.
  + At sikre at deltagerne i manegen fortæller, hvem de er, og hvor de kommer fra.
  + At sikre at deltageren formulerer sig kort og klart – stil evt. opklarende spørgsmål eller invitér til dette fra mødedeltagerne, men lad deltagerne tale og tal kun lidt selv.
  + At sikre at deltagerne i manegen beskriver, hvordan man får fat i dem og deres tilbud.
* At parkere problemstillinger som ikke umiddelbart kan løses eller opklares.
* Overvej at lade hver aktør blive stående i manegen, når de har redegjort for, hvilken indsats vedkommende kan bidrage med i situationen, og indtil alle som kan bidrage, har budt ind. I kraft af de mange personer på scenen bliver det synligt for alle medvirkende, at der allerede eksisterer mange mulige indsatser, og at man som behandler ikke er alene om opgaven.