Vedlegg 5: Mal for gjennomføring av gruppemøter

Introduksjon 15 min.:

Ønsk velkommen og fortell kort om hensikten med møtet og hva en SAT er.

Presenter deltakerne. Ta opp anonymitet og konfidensialitet. Opplysninger knyttes ikke til

navn, men til gruppen som har kommet med den.

Møtet ledes som gruppemøte (eller flere smågrupper), avhengig av antall deltakere.

Alternativt kan instansene på forhånd ha blitt bedt om å forberede et innlegg hvor spørsmålene besvares. Legg i så fall inn tid til spørsmål og felles diskusjon til slutt.

Leder av SAT-prosessen leder møtet. Skriver av SAT-rapporten skriver referat.

Spørsmål til møtet 1,5 - 2 t.

1. Hvordan vil dere beskrive nåværende situasjon når det gjelder (tema for analyse) i (geografisk område)?

a. Hva bekymrer dere?

b. Hvilke positive trekk vil dere fremheve?

2. Hvilke tanker har dere gjort dere om årsaken til (tema for analyse) i (geografisk område)?

3. Hvordan vil dere beskrive utviklingen over tid når det gjelder (tema for analyse)?

a. Hvilke positive trekk ser dere?

b. Hvordan vil dere beskrive det som har vært negativt ved utviklingen over tid?

4. Hvordan vil dere beskrive problemene eller konsekvensene som (tema for analyse) fører til?

5. Hvilke grupper er særskilt utsatt?

a. Hva er grunnen til dette?

b. Hvilke andre grupper vil evt. kunne bli utsatt?

6. Hvilke grupper ser ut til å klare seg bra?

a. Hva er grunnen til dette?

7. Hva gjøres for å løse (tema for analyse) i dag, slik dere ser det?

8. Hvilke planer foreligger?

9. Hva tenker dere at vi i denne tjenesten kan bidra med for å bedre situasjonen?

a. Er det noe vi bør gjøre som vi ikke gjør i dag?

b. Er det noe vi bør gjøre annerledes?

10. Er det noe dere tenker vi har behov for å vite og som vi ikke har kommet inn på?

Avslutning 5 min.

Takke for fremmøte og bidrag, orientere kort om videre fremdrift.