



# MÖTESCIRKEL - Närstående

Läs detta innan mötet

Det finns cirklar riktade till olika målgrupper, t.ex. ungdomar, vuxna och äldre. Läs mer på [www.uppdragpsyiskhalsa.se](http://www.uppdragpsyiskhalsa.se)

## 1 Inledning

Din närstående ska vilja och ha godkänt att du deltar på mötet. Prata gärna igenom innan vilken roll hen vill att du har på mötet och vad du ska bidra med. En god planering innan bidrar ofta till ett bättre möte. Den som håller i mötet berättar hur mötet ska gå till, hur lång tid det tar samt vad/vilka frågor som ska tas upp på mötet. Alla närvarande ska presentera sig.

## 2 Aktuell situation

Här ska alla deltagare på mötet kort beskriva hur de uppfattar din närståendes situation just nu. Tänk gärna igenom innan vad som är viktigt att få med. Håll dig till nuet.

## 3 Behov

Denna del av mötet ska det avsättas mest tid till. Här ska ni tillsammans komma fram till vad som behövs för att det ska bli bra för din närstående. Prata gärna igenom innan vad hen vill och behöver. De behov din närstående har ska beskrivas tydligt så att alla vet vad som ska ske och vem som ska göra vad. En del kan vara saker som ska ske på en gång och andra kan handla om sådant som ska ske på sikt. Om du är stöd till din närstående kan du behöva hjälpa till så att det blir tydligt vad hen vill och tycker.

## 4 Sammanfattning

Denna del av mötet är till för att försäkra sig om att alla uppfattat samma sak. Det ska vara tydligt vad ni kommit överens om och vem som ska göra vad. Detta ska skrivas ner i planen (SIP). En huvudansvarig för planen ska utses.

## 5 Avslutning

Alla deltagare ska få ta del av planen. För att försäkra sig om att allt fungerar som planerat eller om några förändringar behöver ske bör planen följas upp på ett uppföljningsmöte.

Stöd din närstående i att berätta om sin upplevelse av mötet och det som bestämdes, om den vill det.



Sveriges  
Kommuner  
och Landsting