

Utvärdering av ett SIP-möte

Vardagen är ett bra tillfälle att fånga lärande för förbättringsmöjligheter. I slutet av SIP-mötet görs alltid en kort utvärdering av mötesordföranden. Välj 2-3 utvärderingsfrågor för att även fånga den äldre/närståendes och hela teamets återkoppling tydligt. Beräknad tidsåtgång 5 minuter.

Utvärderingsfrågor:

- ✓ **Framgår det tydligt av planen** vad du själv tycker och hur du beskriver dina behov och mål? (bevaras av den äldre/närstående)
- ✓ **Framgår det tydligt vem** som gör vad och när av planen? (alla)
- ✓ **Är syfte och mål formulerat** utifrån vad som är viktigt för dig? (den äldre/närstående)
- ✓ **Är innehållet beskrivet** utifrån ditt perspektiv? Förstår du vad som står? (den äldre/närstående)
- ✓ **Är den närståendes åsikter** och eventuella egna behov dokumenterade? (den äldre/närstående)
- ✓ **Har vi använt tiden** på ett effektivt sätt? (alla)
- ✓ **Vad lärde jag mig** vid detta SIP-möte?
- ✓ **Vad fungerade bra**, vad kan jag/vi göra annorlunda vid nästa SIP-möte?
- ✓ **Hur kan jag bidra** till att identifiera förbättringsmöjligheter?

För mer information:

[Använd SIP – ett verktyg för samverkan](#)