

Information om

# Mötescirkeln

*Mötescirkeln är ett redskap som kan användas som en hjälp i möten där SIP upprättas.*

Syftet med cirkeln är att skapa trygga möten, vilket kan uppnås genom förutsägbara och strukturerade möten. Alla deltagare får genom cirkeln samma förväntningar på mötet.

När alla deltagare vet ungefär vad som ska ske och har samma förväntningar på mötet blir det lättare att hålla fokus på det viktiga innehållet så att mötet handlar om rätt saker, så att processen rör sig framåt och allt kommer med.

Målet är att mötet ska bli begripligt, hanterbart och meningsfullt för den enskilde!

I cirkeln kan du se:



# Hur cirkeln är tänkt att användas

Det finns en fram- och en baksida på cirkeln.

- Framsidan är tänkt som en checklista att användas på själva mötet. Den är formad som en klocka för att illustrera hur mycket tid som kan användas till varje del. Oavsett hur långt mötet är kan samma proportioner användas. Följ pilarna i cirkelns ytterkant.

FRAMSIDA



- Baksidan är tänkt som en information om varje del och ska läsas innan mötet.

BAKSIDA



# Målgrupp kan du se mitt i cirkeln.

*Det finns mötescirklar riktade till:*

- **Ordförande:** Den som leder mötet, det kan vara en verksamhetsrepresentant eller en extern mötesledare som enbart har till uppgift att leda mötet. Ibland leder personen som ska ha en SIP själv mötet.
- **Personal:** Övriga verksamhetsrepresentanter som deltar i mötet.
- **Vuxna:** Vuxna brukare, klienter, patienter.
- **Föräldrar:** Vårdnadshavare, förälder, familjehemsförälder eller annan som har en föräldraroll till barnet och ungdomen.
- **Ungdomar:** Unga som deltar på mötet och bedöms kunna förstå och använda sig av en mötescirkel.
- **Övriga:** Andra deltagare på mötet, det kan t.ex. vara god man, släkting, anhörig, närstående, vän, peer support, stödperson, kontaktperson mm.
- **Äldre:** Äldre brukare, klienter, patienter.
- **Närstående:** Närstående som deltar på mötet. Det kan t.ex. vara släkting, vän eller anhörig till den äldre.

Skillnaderna på mötescirkelarna för de olika målgrupperna är vilken uppgift samt vilket ansvar var och en har i mötet. Innehållet i varje del är utformat så att cirkeln ska kunna användas samtidigt av deltagarna på mötet.

*En mötesordförande har ett särskilt ansvar att leda mötet men alla deltagare i mötet har ett gemensamt ansvar för att skapa ett bra möte!*

Vi hjälper din verksamhet att bli bättre -  
kontakta oss för mer information!

[www.uppdragpsyiskhalsa.se](http://www.uppdragpsyiskhalsa.se)