# Skabelon for dagsorden til møder i Patientens team

**Invitation til møde i Patientens team mellem (indsæt kommune/afdeling) og (indsæt klinik)**

**Patientens navn/cpr.nr:**

**Mødetid/dato:**

**Mødested/lokale/opkaldslink:**

**Deltagere (navn og titel/rolle):**

**Afbud til mødet:**

**Formål med mødet:**

## **Dagsorden:**

1. Velkomst og præsentation af mødedeltagere og rammer for mødet [*Ved mødeleder*]
2. [Borgerens navn]ønsker til mødet
3. Opfølgning på aftaler fra tidligere møder
4. Vigtige emner bordet rundt
5. Fælles mundtlig opsamling af aftaler
6. Aftale vedr. udarbejdelse/opsummering af den fælles skriftlige plan

Eksempelvis:

Udarbejdelse af et aftaleark for møder i Patientens team (mødelederen sikrer, at det gøres på mødet)

Visuel opsamling, som borgeren kan få med direkte fra mødet f.eks. via billede på mobiltelefon (mødelederen sikrer, at det gøres på mødet)

Opdatering af udskrivningsaftale/koordinationsplan (gøres af Psykiatriens socialrådgiver efter mødet)

Udarbejdelse af en koordinerende indsatsplan (gøres af Psykiatriens socialrådgiver efter mødet)

1. Dato for næste møde og udpegning af stafetholder

Psykiatrien indkalder patient/borger og eventuelle pårørende til mødet.

Af udskrivningsaftalen fremgår, hvad der er aftalt på mødet.

Med venlig hilsen

…

**Læs mere om Region Nordjylland på www.rn.dk**