

## Prosjektmøte

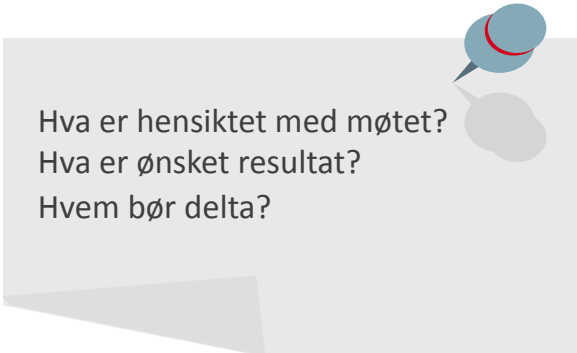
### Hva og hvorfor

Alle gode prosjektmøter er et resultat av god planlegging og forberedelse. Kriterier for et vellykket prosjektmøte:

- Formålet med møtet er tydelig og forstått
- Sikre at hensikten med møtet blir kommunisert til møtedeltakerne
- Fatte beslutninger
- Informere/diskutere
- Løse konkrete utfordringer
- Planlegge veien videre
- Beslutninger som skal fattes på møtet skal orienteres om i forkant
- Beslutninger som blir fattet skal aksepteres av møtedeltakerne

Etter møtet:

- Referat som oppsummerer møtet og de beslutningene som er fattet
- Sørge for at delegerte oppgaver følges opp
- Oppdatere agenda for neste møte med saker til oppfølging
- Hva var vi enige om skulle gjøres? Hva er gjort?
- Evaluering: Hvordan gikk møtet? Hva gikk bra? Hva gikk ikke så bra - og hva kan læres av det og forbedres til neste gang?



Hva er hensikten med møtet?  
Hva er ønsket resultat?  
Hvem bør delta?