**Drejebog for workshop …. Den 1. november 201x**

**Formål:**

**Forventet output:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Drejebog** | | | | |
| **Tid** | **Tema** | **Aktivitet, arbejdsform og budskaber** | **Ansvarlig** | **Materialer** |
| 10.00 – 10.30 | **Velkomst og præsentation** | * Formål med dagen * Program * Hvem og roller for de der afholder mødet * Forventninger til de, der deltager (se under ”hvad sker der efter mødet) | HOE | Slides udleveres |
| 10.30 – 11.15 |  |  |  |  |
| 11.15 – 11.45 |  |  |  |  |
| 11.45- 12.45 |  |  |  |  |
| 12.45 – 13.00 |  |  |  |  |
| 13.00 – 14.00 |  |  |  |  |
| 14.00 – 14.45 | **Opsamling** | Kan evt. ske på følgende måde: Vend tilbage til formål med mødet og forventet output. Reflekter over hvorvidt det er opnået |  |  |
| 14.45 – 15.00 | **Hvad sker der efter dette møde** | * Hvordan viderebehandles / andens output fra mødet * Hvilke opgaver tager deltagerne med hjem i egen enhed/organisation: Er det ønskeligt at de informerer eller indhenter svar. Får de materiale med hjem fx præsentationslide * Hvordan ser tidsplanen ud efter mødet (vis her i hvilken sammenhæng output viderebehandles) |  |  |