

## Checklista för benchmarkingträffar

Tre träffar sker under 2017. Förslagsvis står varje kommun som värd för en träff och tar kostnader i samband med detta. Deltagarna står själva för resekostnader m.m. Vid behov kan SKL erbjuda möteslokaler i Stockholm, kontakta projektledaren.

### Att göra inför mötet

- Datum och lokal inbokat (lokalerna bokas av värdkommun)
- Kontrollera att lokalen är
  - Tillgänglig? (rullstolsanpassning, hörselslinga, mikrofon m.m.)
  - Utrustad med projektor, white board, blädderblock, pennor, wifi
  - Finns det möjlighet att delta via Skype?
  - Lättillgänglig att nå med kollektivtrafik
  - Tillräcklig stor för att arbete ska kunna ske i ö-ar (beroende på upplägget)
- I anslutning till anmälan har deltagare möjlighet att ange särskilda behov, t.ex. specialkost, hörslingor.
- Planera för mötet, vem håller i de olika delarna, vem antecknar? Eventuellt deltagande via Skype eller annan kommunikation.
- Skicka ut inbjudan med agenda samt eventuellt material två veckor innan. Skicka kopia till SKL:s projektledare.

### Under mötet

- Modellkommunen håller i mötet.
- Utgå från de olika delarna vid benchmarking.
  - Utbyt erfarenheter med de andra organisationerna.
  - Diskutera och lär över organisationsgränser hur förbättringarna kan genomföras på hemmaplan.
  - Identifiera idéer om förbättringar för jämställdhetsintegrering.
- SKL medverkar när det är möjligt och vid behov
- Planera in tider för nästa benchmarkingtillfälle

### Efter mötet

- Lägg ut dokumentation på projektplatsen i mappen Benchmarking 2017.
- Återkoppla till SKL: Plus – Minus – Intressant (mall för detta finns i modellen på SKL:s webb).