**Oppfølging/status 10 FAKTOR**

Når tiltaksplan er laget er kun halve jobben gjort – planen må følges opp hvis den skal ha noen effekt/verdi!

Etter utarbeidelse av tiltaksplan anbefales det videre oppfølging:

* Sett opp en plan i medbestemmelsesgruppen for oppfølging/status på tiltak
* Legge dette inn i plan / årshjul for medbestemmelsesgruppen
* Lag plan for informasjon på status i personalmøter (hver måned de 3 første månedene deretter sjeldnere)

Tema som tas opp på hvert møte (bruk ev mal se side 2):

* + Hva er status nå på tiltakene
  + Har tiltak fått ønsket effekt/ går alt som forventet?
  + Tiltak vi er stolte av
  + Er det noe som bør endres av tiltak?
  + Noe som spesielt bør fremheves?

**Informere om status på disse punktene jevnlig i personalmøter**

|  |  |
| --- | --- |
| **STATUS OPPFØLGING 10 FAKTOR** | |
| **Enhet/ Avdeling:**  **Dato:** | |
| Temaer som kan tas oppi møte med medbestemmelsesgrupper og personalmøter | |
| **Temaer** | **Kommentar** |
| Hva er status nå på tiltakene |  |
| Har tiltak fått ønsket effekt/ går alt som forventet? |  |
| Tiltak vi er stolte av |  |
| Er det noe som bør endres av tiltak? |  |
| Noe som spesielt bør fremheves? |  |
| Annet som bør følges opp? |  |
| **Plan for informasjon i personalmøte** | **Dato for personalmøte:** |