**Retningslinjer for mødeindkaldelse og mødeafholdelse i styregruppen ”Sår-i-Syd”.**

**Mødeafholdelse :**

Den 4. tirsdag ulige måned minus juli.

**Klokken:** 14-16

**Sted:**

Aftales fra gang til gang.

Stedet giver kaffe og kage.

**Referent:**

Aftales på mødet og vedkommende laver udover referat også dagsorden- og indkalder til næste møde. Gerne hvis muligt efter følgende rækkefølge:

**Rækkefølge:**

Haderslev Kommune

Sønderborg Sår-ambulatorium

Tønder Kommune

Sønderborg Kommune

Aabenraa Kommune

**Indkomne forslag til dagsordenen:**

Sendes til den dagsorden-ansvarlige senest 8 dage før mødeafholdelsen.

**Dagsorden:**

Udsendes 7 dage før mødeafholdelsen til alle i styregruppen (husk også evt. stedfortræder).

**Faste punkter på dagsordenen:**

* Velkomst, deltagere, afbud
* Evt. 20 min. produktfremvisning fra firma (aftales på det forrige møde hvem der skal komme og hvem der tager kontakten.) Eller anden relevant inviteret gæstetaler.
* Valg af referent (vedkommende laver også dagsorden og indkalder til næste møde)
* Godkendelse af referat fra sidst og godkendelse af dagsorden.
* Nyt fra Sygehus Sønderjylland, herunder sår-ambulatorium Sønderborg
* Nyt fra kommunerne: Sønderborg, Haderslev, Aabenraa, Tønder
* Evaluering af afholdte kurser, temadage, konferencer, undervisningsdage
* Kommende kurser (hvilke, aktualitet, indhold, evt. være med-planlægger)
* Indkomne emner til dagsordenen eller punkter skubbet fra sidst.
* Evt.
* Næste møde – dato og sted -: (den 4. tirsdag i ulige måned)

**Referat:**

Sendes til alle i styregruppen. Hvert medlem fra styregruppen er ansvarlig for videre-sendelse til

egen erfagruppe + ledelse+ andre relevante i eget område.

**Afbud:** Til Rolf og den dagsorden-ansvarlige. (send gerne suppleant ved afbud)

Aflysning vurderes hvis der er 3 deltagere og der under.

(revideret juni 2016/Sår-i-Syd)