1. Hur länge träffas gruppen? …………………………………………
2. Hur ofta träffas gruppen? …………………………………………
3. Har gruppen heldagsmöten ibland? …………………………………………
4. Har ni olika typer av möten?

 (t.ex. Operativa – Strategiska) …………………………………………

1. Planerar gruppen agendan var 4-6 månad? …………………………………………
2. Har gruppen obligatorisk närvaro? …………………………………………
3. Vid hur många frånvarande ställs möte in? …………………………………………
4. Skickar man ersättare? …………………………………………
5. Till vem anmäler man frånvaro? …………………………………………
6. Använder gruppen in- utcheckning? …………………………………………
7. Använder ni reflexion i slutet av varje möte? …………………………………………
8. Använder ni systematisk uppföljning? …………………………………………
9. Använder ni ”Laget runt” vid stora beslut? …………………………………………
10. Använder ni olika arbetsformer? …………………………………………
11. Har ni ordnat rummet fysiskt (bord, vägg etc)? …………………………………………
12. Hur hanterar gruppen mobiltelefoner/sökare? …………………………………………
13. Använder ni roterande Ordförandeskap? …………………………………………
14. I så fall hur många gånger är man det i följd? …………………………………………
15. Utses en Föredragande ur lgr för varje fråga …………………………………………
16. Har man förmöten (ordf, chef, föredrag, sekr)? …………………………………………
17. Har gruppen fast / roterande sekreterare? …………………………………………
18. Hur ser sekreterarens mandat ut? ………………………………………...
19. Hur långt i förväg skickas agendan ut? …………………………………………
20. Har gruppen ”Övriga punkter” på agendan? …………………………………………
21. Har ni andra ”Stående punkter”? …………………………………………
22. Använder ni Agenda/Besluts-mallen? …………………………………………
23. Använder ni i så fall ”Markering av punkter”? …………………………………………
24. Hur hanterar gruppen sekretess? …………………………………………
25. Övrigt ? ……………………………………………