

<b>Titel:</b> Møde 1 – Formøde vedr. implementering af KFM i afsnit/enhed (i alt 30 min)			
<b>Formål:</b> Fastsættelse af rammer for implementering, herunder specifikt afklaring af rollefordeling og fastsættelse af implementeringsplan hhv. kommunikationsplan			
<b>Mødehyppighed:</b> -			
<b>Mødeansvarlig:</b> Afsnitsledelsen			
<b>Deltagere:</b> Kvalitets- og forbedringskonsulent (evt. andre fra Kvalitets- og forbedringsenheden), Afsnitsledelsen			
Tid i min	Emne og formål	Beslutning: B Orientering: O Drøftelse: D	Ansvarlig
5	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>KFM (kvalitets og forbedringsmodel) – hvad kan det?</b></li> </ul>	D	Kvalitets- og forbedringskonsulent
Referat skrives her			
15	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lokal implementeringsplan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aftalt 2.møde</li> <li>- Aftalt 3. møde</li> <li>- Aftalt dato for opstart af KFM</li> <li>- Aftalt Gemba på afsnit</li> </ul> </li> </ul>	B	Kvalitets- og forbedringskonsulent, afsnitsledelsen
10	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kommunikationsplan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Involvering hhv. information til medarbejdere</li> <li>- Aftalte roller i f.t. kommunikationsplan</li> </ul> </li> </ul>	D	Afsnitsledelsen