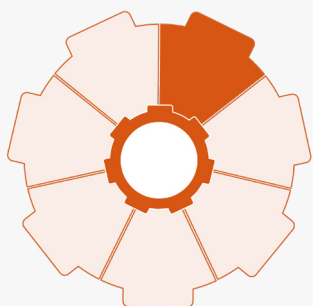




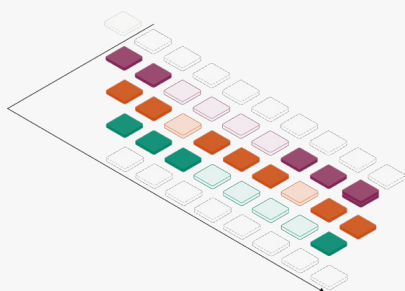
Gemensamma grunder

Checklistor och mallar

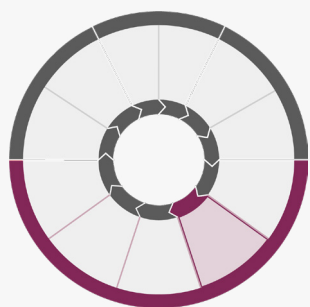
Efterfråga, ta emot och återkoppla informationsunderlag



Syftet med detta stödmaterial är att ge stöd för att genomföra momentet Dela information. Momentet beskrivs i publikationen **Aktörsgemensamt arbete – Process för aktörsgemensam inriktning och samordning** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder – ramverk för ledning och samverkan.



Detta stödmaterial ska även ge stöd för att genomföra steget efterfråga information. Steget beskrivs i publikationen **Rapporteringsprocessen – beskrivning steg för steg** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder – ramverk för ledning och samverkan.



Detta stödmaterial ska även ge stöd för att genomföra steg 5: Bearbeta och gör urval av information. Steget beskrivs i publikationen **Process för samlad lägesbild – beskrivning steg för steg** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder – ramverk för ledning och samverkan.

De aktörer som efterfrågar och tar emot information från en annan aktör har ett ansvar att återkoppla till aktören som givit eller rapporterat informationen. Återkopplingen kan ske både formellt eller informellt, beroende på sammanhang och syfte. Betydelsen av återkoppling ska inte underskattas eftersom den ligger till grund både för att skapa förtroende och lärande.

Checklista för att efterfråga, ta emot och återkoppla informationsunderlag

Tabell 1. Efterfråga information

Efterfråga information	Frågeställning	Kommentar
1.1	Varför efterfrågas informationen?	
1.2	När önskas informationen?	
1.3	Vad ska informationen användas till?	
1.4	Vilka förväntningar och/eller behov finns kring kvalitetsnivån på efterfrågad information?	
1.5	Är informationen tillgänglig via alternativa informationskanaler, såsom WIS eller i anteckningar från samverkanskonferenser?	

Tabell 2. Ta emot och återkoppla information

Ta emot och återkoppla information	Frågeställning	Kommentar
2.1	Behöver informationen kvitteras?	
2.2	Vilken typ av återrapportering förväntar sig avsändaren?	
2.3	Hur ska informationen omhändertas i organisationen?	