

## **Bilag 6. Ordstyrer/mødeleders funktion**

Mødeleders opgaver er:

Byde velkommen

Sikre præsentation af deltagere og dagsorden for samtalen/mødet

Møde til tiden og være forberedt

Holde tiden overordnet

Tilse af dagsorden følges

Stop og styr når der gentages eller tales ud af tangent

Stil uddybende spørgsmål og inddrag relevante deltagere hvis de ikke selv kommer på banen

Saml op og konkluder til støtte for alle deltagere og referent