

Staldskoler - som en del af 'Obligatorisk SundhedsRådgivning' (OSR)

Råd og anbefalinger, tillæg til Staldskolehåndbogen

Af Mette Vaarst og Irene Fisker

1. Indledning
2. OSR – formelle krav til staldskolerne
3. Staldskolekonceptet anno 2011
4. Overvej dette hvis du tænker på at melde dig til en staldskole
5. Anbefalinger til facilitatoren – især
6. Til afklaring i gruppen: Rammeaftale for den enkelte staldskole
7. Dokumentation af gruppens arbejde og resultater
8. Samspil med dyrlægen
9. Bilag: Spørgsmål til afklaring på første møde

1. Indledning

I 2004 startede de første økologiske mælkeproducenter med at danne staldskoler på baggrund af et projekt i samarbejde mellem Thise Mejeri, Økologisk Landsforening og det nuværende Aarhus Universitet. De første fire grupper havde målet 'udfasning af antibiotika', og flere grupper fulgte efter. I 2005 udgav vi 'Staldskolehåndbogen'. I de efterfølgende år blev der dannet flere staldskoler og staldskole-lignende grupper, det vil sige grupper som fungerede efter cirka samme principper som staldskoler.

Det sidste års tid er staldskolerne indgået i lovgivningen. Økologiske mælkeproducenter kan indgå i en staldskole og dermed møde et nyt krav om obligatorisk sundhedsrådgivning, hvis de ligger under bestemte grænser for dødelighed og sygelighed i deres besætninger. Dette tillæg følger op på Staldskolehåndbogen fra 2005 og inddrager det første års erfaringer med at være med i økologiske staldskoler som en del af den obligatoriske sundhedsrådgivning. Disse erfaringer er dels opsamlet gennem en online-spørgeundersøgelse til alle økologiske mælkeproducenter, som deltog i Staldskoler i 2011, og dels en workshop, hvor erfaringer fra 2011 blev diskuteret med repræsentation fra størstedelen af de staldskoler, som havde været i gang.

2. Obligatorisk SundhedsRådgivning – formelle krav til staldskolerne

Lovgivningen bag den obligatoriske sundhedsrådgivning findes i Bekendtgørelse nr. 786 af 25. juni 2010 om 'Sundhedsrådgivningsaftaler for kvægbesætninger', samt senere ændringer, bl.a. Bek. 1031 af 27. august 2010. Ifølge denne lovgivning kan økologiske mælkeproducenter indgå den såkaldte basisaftale, som enten kan være en tværfaglig rådgivning med to årlige besøg af dyrlæge og fagkonsulent eller en staldskole med ét årligt dyrlæge-rådgivningsbesøg.

I lovgivningen benævnes facilitatoren i staldskolen som 'tovholder' og denne kan være dyrlæge eller fagkonsulent. Vedkommende skal være tovholder for alle i gruppen gennem mindst et år. Der er regler for hvad et staldskolebesøg skal omfatte (beskrevet i afsnit 7 i dette tillæg).

Ifølge §31 skal den besætningsansvarlige foranledige, at

- 1) der indkaldes til staldskolebesøg,
- 2) det relevante materiale sendes til staldskoledeltagerne forud for besøget,
- 3) tovholder udarbejder en rapport på baggrund af staldskolebesøget, og
- 4) at rapporten inden 8 dage efter besøget sendes til staldskoledeltagerne og besætningsdyrlægen, med mindre denne er tovholder.

Den besætningsansvarlige skal udpege mindst én løsningsmodel, som skal gennemføres i besætningen inden næste staldskolebesøg. Det vil sige at der skal vælges mindst én af de foreslåede løsninger, som kollegerne foreslår.

Den besætningsansvarlige og besætningsdyrlægen skal opbevare staldskolerapporten i mindst 2 år. Staldskolerapporten skal på forlangende umiddelbart kunne forevises for og udleveres til kontrolmyndigheden.

Ved det årlige rådgivningsbesøg skal besætningsdyrlægen rådgive om velfærd, herunder auditere besætningens egenkontrolprogram, gennemgå relevante data og besigtige alle dyregrupper på bedriften.

Bekendtgørelse nr. 786 om sundhedsrådgivningsaftaler for kvægbesætninger kan findes på dette link:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132648>

3. Staldskolekonceptet anno 2011 – sådan som det ser ud nu

3.1 Ejerskab

Alle staldskolemøder foregår hos en af deltagerne, og alle deltagerne er værter på skift. Mødets vært vælger – med aktiv sparring fra facilitatoren – en succeshistorie og to problemområder, som han/hun/de gerne vil fokusere på. Succeshistorien er noget som de gerne vil vise frem til de andre, og problemområderne er noget, som de gerne vil have gode råd af deres kolleger til. Det giver værten et vigtigt ejerskab over problemet, og også over løsningen. Det er værten som vælger indsatsområder blandt de forslag som kollegerne giver. Alle råd tager udgangspunkt i gårdens målsætning, som værten har formuleret for de andre.

3.2 Klar rollefordeling

Der er tre forskellige roller i en staldskole:

- Værten: Værtens rolle er at formulere en succeshistorie og to problemstillinger og vælge konkrete indsatsområder ud fra kollegernes råd.
- Kollegerne: Kollegernes rolle er at byde ind med relevante løsningsforslag.
- Facilitatoren: Facilitatorens rolle før mødet er at udfordre og udspørge værtslandmanden, således at det er helt klart, hvad landmanden har valgt at fokusere på og vil gøre noget ved på sin gård. Under mødet er det at styre processen, holde fokus på de problemstillinger som værten har valgt at arbejde med, og tage referat samt sørge for opfølgning. Der er flere detaljer om facilitatorens rolle nedenfor.

3.3 Problemorienteret læring med udgangspunkt i praksis og den enkelte gårds målsætninger

Alle deltagere bliver bedt om at give løsningsforslag til det problem som værten har rejst. Man arbejder for at løse konkrete problemer for hinanden. Løsningerne er meget handlingsorienterede, praktiske og baseret på erfaringer. Al viden og læring opstår, fordi en gruppe menneske bruger den viden, som er i gruppen, på en fokuseret måde til at løse konkrete problemer og lære af det.

3.4 Ligeværdig, aktiv, fælles læring

Alle i gruppen lærer noget sammen. Alle landmændene deltager på lige fod, og facilitatoren optræder ikke som ekspert, men kan vælge at give råd på lige fod med landmandskollegerne – dog altid som den sidste i rækken, og aldrig som 'facitliste'. Ingen taler hinanden ned, men alle bidrager konstruktivt. Alle prøver at sidde i rollen som rådgiver (facilitatoren kan vælge blot at facilitere og ikke give råd), og alle undtagen facilitatoren prøver at være dén som beder de andre om råd. Man besøger hinanden på skift og forholder sig til en dagsorden, som dagens vært har sat, og mødernes struktur sikrer, at alle kommer til orde. Der følges op på de tiltag, som landmanden har gennemført, så alle lærer af resultaterne, og hver vært viser sine kolleger en succeshistorie fra gården.

3.5 Fælles mål

I det oprindelige koncept var det vigtigt, at man havde et fælles mål. Nu hvor staldskoler er en del af OSR, er det fælles mål i mange grupper at 'forbedre sundheden generelt hos alle gruppens deltagere'. Det er foreslået, at landets gruppe af facilitatorer udbyder nogle bestemte mål før dannelse af nye staldskoler, så man kan vælge sig ind på dem, hvis man ønsker at arbejde for noget specielt – men det må ikke være for snævert. Dette er diskuteret nedenfor. Det at man har et fælles mål, kan betyde, at forskellighed mellem gårdene kan være en fordel for en gruppe, og det medvirker til, at de gode resultater for den enkelte gård giver hele gruppen et ryk i den rigtige retning.

3.6 Åbenhed

Gruppen bliver enige om hvilke data der deles mellem deltagerne og sendes ud med dagsorden, og facilitatoren har adgang til at trække data. Som udgangspunkt forudsættes det, at alle oplysninger og data, som er relevante for de valgte problemstillinger, deles med gruppens deltagere. Gensidig tillid og åbenhed er en forudsætning for at man overhovedet kan give hinanden relevante råd, og derfor skal fortrolige oplysninger holdes indenfor gruppen. I begyndelsen af et staldskoleforløb skal gruppen fastlægge hvem der skal deltage i møderne, f.eks. om det er ok at tage nye deltagere (medarbejdere) med til nogle af møderne. Det kan betyde noget for den indbyrdes fortrolighed i gruppen, at der pludselig sidder nye med omkring bordet.

3.7 Afsluttet forløb

En staldskole indebærer minimum én besøgsrunde, hvor alle gruppens deltagere har været værter. Efter afslutning af hver runde afgør staldskolen om den vil tage et forløb mere. Forløbet i en staldskole er fokuseret, fagligt orienteret og intenst, og man bruger gruppemedlemmernes viden og ressourcer optimalt.

3.8 Staldskole-konceptet adskiller sig fra andre landmandsgrupper

Det er vigtigt at fastholde de egenskaber, som karakteriserer en staldskole. Alle former for fællesskaber har en værdi, og udfylder en vigtig rolle hos de enkelte, så det er ikke et spørgsmål om hvorvidt staldskolerne er bedre; de er blot karakteriseret ved nogle særlige ting, og det er vigtigt at huske at staldskolerne er en måde at rådgive og arbejde sig fremad sammen på. Dynamikken og intensiteten skal holdes i en staldskolegruppe, sådan at alle får mest muligt ud af det.

Erfa-gruppe – sådan som de ofte fungerer:	Staldskole:
Ikke et fast koncept	Koncept med fast rollefordeling og faste spilleregler
'Dør ud med deltagerne'	Afsluttet forløb
Ofte emneorienteret	Problemorienteret
Udvikler sig ofte over tid til en social gruppe som kan miste fagligheden	Fastholder fagligheden
Konsulent deltager som ekspert	Konsulent deltager som facilitator
Viden bliver ind imellem 'fyldt på' landmændene af tilkaldte eksperter	Ligeværdig fælles læring med udgangspunkt i konkret problemløsning på værtsgården
Skiftende emner eller temaer	Fælles mål
Mulighed for at lurepasse eller dominere	Alle kommer til orde og alle bliver bedt om at bidrage
Ofte faglige oplæg	Ingen forberedte oplæg
Ingen opfølgning	Systematisk opfølgning, dels ved det efterfølgende staldskolemøde, og dels ved egen dyrlæge indenfor lovgivningen om OSR.
Forskelligt hvad der vises frem	Gensidig åbenhed: <u>Alle</u> viser produktion, nøgletal og problemer frem, og fremlægger målsætning for gården.

4. Overvej dette hvis du tænker på at melde dig til en staldskole

- En staldskole er en måde at rådgive hinanden på. Det kræver åbenhed, tillid og lyst til at tage konkret fat i noget som skal forbedres i besætningen. Har du lyst til dette?
- Der er krav i loven om at man deltager ved mindst 75 % af møderne – kan du afse tid til det? Hele dynamikken i gruppen forsvinder, hvis der er medlemmer i gruppen, som ikke møder op eller som dropper ud og ind – tænk over om det er noget, som du prioriterer.
- Er der nogle fælles mål, som du har specielt lyst til at arbejde med en gruppe om, så gør noget aktivt for at få det meldt ud til facilitatorer og kolleger. Det kan være 'at få malkerobotter og afgræsning til at fungere', 'at nedbringe kalvedødelighed', 'udfasning af antibiotika gennem sundhedsfremme', eller noget andet. Vær opmærksom på, at når staldskolen er en del af OSR, skal alle besætningsgrupper inddrages på hver gård - men

gruppen kunne vælge at fokusere på deres fælles mål ved den ene af de to valgte problemstillinger.

•

5. Anbefalinger til facilitatoren – især

Facilitatorens hovedrolle er at være proceskonsulent og styre forløbet, så der arbejdes med værtens valgte problemområder, og så alle deltager og bidrager. I 2011-evalueringerne afspejlede størstedelen af besvarelsene, at det var lykkedes til landmændenes tilfredshed. Der blev dog også rejst nogle problemstillinger, og på baggrund af disse blev der givet en række råd til facilitatorerne under evaluerings-workshoppen i november 2011. I det efterfølgende gengives disse, eventuelt sammen med en begrundelse for disse råd:

5.1 Facilitatoren skal facilitere, at landmanden får brugbare løsninger

I evalueringen mente 10 % af landmændene, at de ikke var nået til en brugbar løsning på deres valgte problemstillinger. Følgende råd knytter sig til dette:

- Facilitatoren skal sikre at begge de valgte problemstillinger er nogle, som landmanden virkelig har lyst til at arbejde med, og har gjort sig nogle tanker om. Facilitatoren skal sørge for, at de er formuleret så præcist og grundigt, at kollegerne umiddelbart kan forholde sig til dem og spørge yderligere ind. Det vil sige, at man ikke blot skriver en problemstilling på som hedder 'for højt celletal', men at der går mere i dybden ('hvilke køer?', 'hvilke årstid?' osv.), så man får en god fornemmelse af problemstillingen. Facilitatoren skal interviewe landmanden sådan at problemstillingen fremgår tydeligt. Facilitatoren skal sætte sig ind i besætningens data før der ringes op til den pågældende landmand, så han/hun kan medvirke til at identificere relevante succeshistorier og problemområder – uden at vælge dem på landmandens vegne eller på nogen måde 'tromle'. Det er vigtigt, at landmanden har fået tænkt over hvilke emner han/hun ønsker at tage op i staldskolen, så det kan være smart at aftale et tidspunkt for telefonmødet.
- Facilitatoren skal under mødet få alle deltagere i spil. Facilitatoren skal spørge ind på en måde som sikrer at løsningsforslagene bliver konkrete. Det kan kræve, at vedkommende "holder fast" og stiller mange spørgsmål til gruppen.
- Facilitatoren skal være den, som minder værtslandmanden om alle indkomne løsningsforslag, hvis denne ikke selv kan huske eller nævner dem.
- Facilitatoren skal spørge ind til hvorvidt værtslandmanden har fået noget brugbart efter behandlingen af hvert problemområde.

5.2 Facilitatoren skal styre forløbet

De fleste staldskoledeltagere var tilfredse med styringen, men nogle mente, at facilitatoren styrede for løst og ganske få, at styringen var for stram. Det handler om afstemning af forventninger, og at man siger til undervejs, hvis man ikke er glad for styringen. Man skal huske, at facilitatoren og gruppens landmandsmedlemmer indgår en alliance ved besøgsrundens start. Gruppen giver facilitatoren dét job at 'styre dem'. Det gælder under stald- og markvandringen, hvor facilitatoren skal sørge for at få alle ind indenfor ¾-1 time – men det er landmanden som skal være vært og vise rundt og byde velkommen og IKKE facilitatoren. Det er også facilitatorens job at sørge for at afslutte kaffe-slabberas'et efter cirka 10 minutter, og at styre hele mødet sådan at emnerne diskuteres ordentligt.

5.3 Facilitatoren må godt byde ind med gode råd – i slutningen af runden

Facilitatoren indgår ligesom landmændene i en læringsproces, og lærer på lige fod med landmændene. Facilitatorens hovedopgave er at styre en proces, som sikrer, at der arbejdes med reelle problemstillinger. Evalueringerne viser dog, at mange er glade for, at facilitatoren deltager i runden og byder ind med råd, men følgende blev fremhævet:

- de må ikke blive eksperter eller optræde som facilitator (at alle f.eks. kigger på dem for at høre hvad den 'rigtige' løsning er, hvis der gives modstridende råd mellem to landmænd),
- facilitatoren må under ingen omstændigheder 'holde foredrag' eller være belærende,
- de skal placere sig selv sidst i runden,
- de må ikke skyde nogle råd ned. Det blev netop fremhævet, at et befriende træk ved staldskoler er, at landmænd byder ind med løsninger, som konsulenter måske i første omgang fraråder, men det viser sig at det fungerer helt fint. Facilitatoren må kun skyde noget ned, når det drejer sig om ulovligheder, f.eks. i forhold til økologi-lovgivningen.

5.4 Det er facilitatorens job at følge op, hvis der sidder 'lurepassere' i gruppen

Det blev nævnt i evalueringen, at nogle havde siddet i grupper, hvor ikke alle landmænd deltog i 75% af møderne, som der er lovkrav om. Det kan sætte hele konceptet i fare. På workshoppen var der enighed om, at det er facilitatorens opgave i første omgang at opsøge landmænd, som ikke møder op til mindst 75 % af møderne. Det kan bero på uheldige omstændigheder, men det skal under alle omstændigheder afklares og eventuelle løsninger skal findes.

5.5 Sørg for opfølgning fra sidste års forbedringer

Det anbefales, at man samler op på sidste års løsningsforslag og tiltag, også selvom staldskolens sammensætning var en anden. Det er facilitatorens job at bede landmanden om referatet fra sidste års møde og spørge ind til hvad der skete. Det kan eventuelt (forhåbentlig!) komme med som succeshistorie på det aktuelle staldskolemøde.

6. Til afklaring i gruppen: Rammeaftale for den enkelte staldskole

Ved staldskolerundens begyndelse skal staldskolen afstemme forventninger. På baggrund af evalueringen og workshoppen i 2011 anbefaler vi, at en staldskolegruppe aftaler, hvordan de griber følgende ting an, før de går i gang med selve staldskolen:

- a) Sikre at alle har forstået konceptet og er enige om alliancen mellem facilitator og gruppe.
- b) Hvem deltager i møderne?
Fodermestre, medarbejdere, ejere? Ifølge lovgivningen skal den besætningsansvarlige under alle omstændigheder deltage. Er det ok at bringe nye folk med til møderne, eller foretrækker gruppen, at man skal være fast medlem for at kunne være med? Mange grupper har værtsgårdens folk med – både ægtefælle, fodermester og medarbejdere - uden at disse nødvendigvis følger med til møder på andre gårde, da det kan være relevant for at sikre at alle relevante personer på den enkelte gård inddrages i kortlægningen af besætningens udpegede problemer og beslutninger om

indsatsområder. Vil det være ok? Kan en vært invitere sin besætningsdyrlæge eller andre konsulenter?

- c) Hvornår skal dagsordenen sendes ud? Normalt sendes den ud en uge før mødet, men nogle har anbefalet 14 dage før – det giver mere tid for alle til at tænke over den.
- d) Hvilket materiale skal sendes med dagsordenen ud?
- e) Hvem sender referatet til besætningsdyrlægen – skal det være facilitatoren eller værten? Som udgangspunkt er det værtens job, men gruppen kan vælge at uddelegere dette til facilitatoren.
- f) Skal hele møderækken lægges fast fra start (hvem og hvornår)?
- g) Opfølgning: hvor lang tid skal gruppen sætte af til opfølgning af, hvordan det gik på den sidst besøgte værtsgård? I mange grupper gøres dette inden man tager fat på de to problemstillinger på værtsgården. Man kan også vælge at lave et 'opfølgingsmøde' efter at hele runden er sluttet. Det blev foreslået, at facilitator forbereder punktet med opfølgning ved at ringe til værten ved det seneste møde. Dette kan man vælge, hvis gruppen vil sætte ressourcer af til det.

Det anbefales at disse spørgsmål sendes ud til alle landmænd inden det første møde, sådan at de kan tænke over det før mødet. Bagest i tillægget er en side med disse spørgsmål, og flere kan tilføjes hvis det er relevant for gruppen og/eller facilitatoren.

7. Dokumentation af gruppens arbejde og opnåede resultater

7.1 Dokumentation for at man overholder loven

Ifølge bilag 4 i bekendtgørelse 786, skal staldskolebesøget mindst omfatte punkterne i nedenstående tabel. Det er vigtigt at alle deltagere kan dokumentere dette, og beholder referaterne i mindst 2 år. Vi foreslår at dokumentationen omfatter punkterne i højre kolonne.

Staldskolebesøgets indhold ifølge lovgivningen (baismodel med staldskole)	Sikring af dokumentation af gruppens arbejde
A. Staldskolebesøget skal omfatte:	
1. Gennemgang og vurdering af besætningens dyrevelfærd i alle staldafsnit, herunder velfærdstilstanden for evt. udegående kvæg	Hvis gruppen har et fælles mål som er forholdsvis snævert som fx para-tb eller kalvedødelighed, skal man stadig gennemgå hele besætningen, og det skal fremgå af gruppens aftaler
2. Gennemgang og vurdering af forhold, som har betydning for besætningens dyrevelfærd	Dette skal facilitatoren sikre ved godt, opdateret forarbejde, når succes og problemstillinger identificeres
3. Gennemgang af løsningsmodeller, som er iværksat siden sidste staldskolebesøg	Dette sikres i form af opfølgning ved efterfølgende møde, og eventuelt ved afsluttende møde.
B. Samlet vurdering på baggrund af afsnit A med henblik på identifikation af mulige indsatsområder til forbedring af dyrenes velfærd:	

1. Hver deltager skal beskrive en løsningsmodel for hvert af de udpegede indsatsområder	Dette sikres i runden, og i referatet skal alle løsningsforslag skrives ned i punktform, gerne med navns nævnelse.
2. Den ansvarlige for besætningen skal vælge mindst en løsningsmodel, som den besætningsansvarlige forpligtiger sig til at implementere i besætningen	Dette fremgår af referatet. Det anbefales, at værten sætter en tidshorizont på hvert af løsningsforslagene, sådan at man kan se hvornår vedkommende har tænkt sig at gå i gang.
C. Tovholder afslutter staldskolebesøget med udarbejdelse af staldskolerapport.	
	Navnene på deltagerne stå i referatet (rapporten), idet hver enkelt skal kunne dokumentere, at de har deltaget i 75 % af møderne. Facilitatoren kan eventuelt lave en skabelon til et referat, som vedkommende bruger konsekvent.

I bekendtgørelses kapitel 3 står desuden, at rapporten fra mødet skal sendes til deltagerne og besætningsdyrlægen inden 8 dage. Nogle facilitatorer har haft den praksis at udsende referatet sammen med indkaldelsen til næste møde. Det skal strammes op i forhold til at overholde fristen på de 8 dage.

7.2 Opfølgning fra år til år

Den langsigtede opfølgning kan give god læring til alle i gruppen. Det blev anbefalet, at man ved hvert staldskolebesøg følger op på sidste års tiltag og løsninger på forskellige problemer. Dette kan eventuelt gøres under stald- og markvandringen i begyndelsen af staldskolemødet, og i form af succeshistorier. Det er facilitatorens job at spørge ind til sidste års tiltag, og eventuelt få referatet fra sidste års staldskolemøde, hvis det er en ny gruppe eller facilitator.

8. Samspil med dyrlægen

Dyrlægen er en medspiller og aktør i hele lovgivningen om obligatorisk sundhedsrådgivning, og skal gennemgå og lave rådgivning i besætningen mindst en gang om året, således at det omfatter nedenstående punkter:

Rådgivning om dyrevelfærd

Gennemgang af besætningen og relevante data skal mindst omfatte:

1. Gennemgang af relevante data for besætningen, herunder medicinforbrug, slagtefund og dødelighed
2. Resultatet af audit af den besætningsansvarliges egenkontrol for dyrevelfærd i henhold til auditplanen
3. Gennemgang af besætningens aktuelle velfærdstilstand i alle staldafsnit, herunder velfærdstilstanden for evt. udegående kvæg
4. Vurdering af mulige fejl og mangler af betydning for dyrevelfærden i besætningen, herunder fodring, klima, staldforhold og produktion.

En del af staldskolens løsningsforslag kan fint omhandle, at man tager dyrlægen med på råd. I nogle tilfælde har dyrlægen medvirket ved staldskolemøder.

I 2011 vidste 56 % af de økologer, som havde svaret på evalueringen, ikke om dyrlægen havde læst referatet fra staldskolemødet på vedkommendes gård. Det vidner om, at dyrlægen inddrages i meget begrænset omfang i nogle besætninger. Flere tidligere undersøgelser i Danmark og andre europæiske lande viser, at dyrlægers interesse for og viden om forhold af speciel relevans for økologisk husdyrhold varierer meget.

9. Bilag: Spørgsmål til afklaring på første møde i staldskolen

Tænk venligst over følgende før mødet:

- a) Er der noget vedrørende staldskoler, som undrer dig? Har du tidligere erfaringer, som du har lyst at dele med kollegerne, fordi de kan betyde noget for jeres staldskole?
- b) Hvem skal deltage i møderne? (Ejer, fodermester, medarbejdere? Dyrlæge eller konsulenter? Er det OK, at der kommer nye mennesker med til nogle af møderne?)
- c) Hvornår skal dagsordenen sendes ud?
- d) Hvilket materiale skal sendes med dagsordenen ud?
- e) Hvem skal sende referatet til besætningsdyrlægen – facilitatoren eller værten?
- f) Skal hele møderækken lægges fast fra start (hvem og hvornår)? Er der nogle dage som passer specielt godt eller dårligt? Formiddage/eftermiddage? Varighed af møderne?
- g) Opfølgning: hvor lang tid skal der sættes af til opfølgning af sidste møde? Hvornår i møderne skal det lægges? Skal der være et specielt opfølgingsmøde til sidst?