**Sjekkliste. Godt samarbeid. Rammer og samhandling**

Hovedavtalen er inngått med formålet å skape best mulig samarbeid mellom partene for å nå virksomhetens mål. Et godt samarbeid forutsetter både forutsigbare rammer og felles ambisjoner om å få til god samhandling.

Sjekklisten inneholder påstander som er viktig for å få til et forutsigbart og godt samarbeid. Sjekklisten kan brukes for årlig evaluering av samarbeidet. Den avklarer hva dere må gjøre for å få til et godt samarbeid.

|  |  |
| --- | --- |
| **SJEKKLISTE FOR RAMMER OG SAMHANDLING** | **+/-** |
| **Rammer:**  |  |
| Vi har god kjennskap til aktuelt lov- og avtaleverk. |  |
| Vi har faste, avtalte møtetidspunkt (et årshjul). |  |
| Vi har en god sakliste som skiller mellom informasjon, drøfting og/eller forhandlingssaker.  |  |
| Vi mottar møtepapirer i tilstrekkelig tid på forhånd. |  |
| Vi mottar møtepapirer med godt forberedte vedlegg. |  |
| Vi har avklart fullmaktene og hvem som skal delta på møtene. |  |
| Vi håndterer de ad hoc-sakene som dukker opp på en hensiktsmessig måte. |  |
| Vi bruker sjekklister, vurderingsskjema og lignende til å behandle saker.  |  |
| Vi evaluerer samarbeidet. |  |
| Vi jobber systematisk med å forbedre samarbeidet.  |  |
| **Samhandling:** |  |
| Vi er opptatt av å bygge gode samarbeidsrelasjoner. |  |
| Vi jobber målrettet, strukturert og systematisk. |  |
| Vi håndterer uenighet på en god måte. |  |
| Vi forstår og respekterer hverandres roller. |  |
| Vi har en åpen og ærlig kommunikasjon.  |  |
| Vi skiller sak og person i våre diskusjoner. |  |
| Vi er grunnleggende løsningsorienterte. |  |
| Vi stiller oss bak beslutninger som blir tatt. |  |
| Vi møter godt forberedt til møtene. |  |