



Tjekliste til fejring

Fejring af resultater er en god måde at anerkende medarbejderne, skabe sammenhold, synliggøre arbejdet og evt. også inddrage borgere og pårørende. Her er en tjekliste til ting, I kan overveje før, under og efter fejringen.

Før fejringen

- Hvad skal der ske?
- Skal der bestilles kage/frugt/andet?
- Hvornår skal det afholdes?
- Hvem skal inviteres – ansatte, ledelse, borgere, pårørende, kommunens ældrechef, kommunalpolitikere, journalister, andre?
- Skal der deles invitation på intranet/opslagstavler etc.?
- Skal der holdes en tale?
- Er der nogen til at filme/tage billeder?
- Hvem sørger for diplom?

På dagen for fejringen

- Print diplommet.
- Husk at tage billeder.
- Hjælp evt. journalister med relevante oplysninger, cases, interviewpersoner.

Efter fejringen

- Del omtale og billeder på intranet, opslagstavle eller andet. Gerne så resultaterne er synlige for borgere og pårørende.
- Send evt. foto og omtale til lokalpressen (og til kommunens kommunikationsmedarbejdere, hvis de ikke allerede er orienteret).