

## Lomake 5 keskustelupäivän raportin kirjoittamiseen

1. Tilaisuuden päivämäärä ja paikka

2. Läsnäolleiden nuorten määrä ja ketä edustivat

3. Päätäjien lukumäärä ja heidän edustama taho

4. Tieto, mitkä teemat valikoituivat teemaryhmien ja päättäjien työskentelyyn

5. Millaisen arvosanan teemat saivat perusteluineen

6. Pienryhmävaiheen keskustelutyökirjat puhtaaksikirjoitettuna

7. Kuvausta nuorten ja päättäjien välisen keskustelun etenemisestä

8. Mahdolliset käyttämättä jääneet valmistellut puheenvuorot

9. Tilaisuuden lopussa käydyn fiiliskierroksen tunnelmia

10. Kertaus aiempaan: Mitkä nyt käsitellyistä teemoista olivat esillä jo edellisessä keskustelupäivässä? Mitkä asiat edellisestä kerrasta olivat edenneet, mitkä eivät ja syitä, miksi kyllä ja miksi ei.

11. Kehittämistoimia kuvaava etenemissuunnitelma

Asia	Kuka toimii ja miten?	Aikataulu	Miten seurataan?	Kuka tukee?	Muuta huomioitavaa (esim. mahdolliset yhteistyötahot, kustannukset)

12. Etenemissuunnitelmaan kirjattujen asioiden toteutumisen seuranta

--