

## Inbjudan till ett Open Space-möte

Följande delar bör ingå i en inbjudan:

- Rubrik/tema för konferensen. Ett antal delfrågor kan vara med som ledning och inspiration. OBS detta innebär en viss styrning.
- Kort beskrivning av bakgrunden (om den är lång - i bilaga) samt syfte och mål. Varför ni bjuder in till mötet och vad vill ni uppnå.
- Definiera givna förutsättningar/spelplanen.
- Information om att konferensformen är ny/annorlunda eller att den inte liknar de traditionella. Deltagarna kommer att ges möjlighet att bidra med egna idéer och frågeställningar. Det finns en struktur och ledning som ser till att alla kommer till tals på lika villkor.
- Att man kan förbereda sig genom att ta med sig sina egna frågor och ett engagemang för att utforska dem tillsammans med andra deltagare.
- Uppgift om vilka som inbjudits och varför.
- Berätta gärna hur utvecklingsarbetet kommer att följas upp/utvärderas.
- Arrangör/inbjudare. Vem/vilka står bakom arrangemanget?
- Tid och plats. Start och sluttid är tillräckligt eftersom en detaljerad tidsplan inte säger så mycket mer när det gäller OS-konferenser.
- Anmälningförfarande. Anmälan ska vara inne före – datum – och sändas/faxas etc till – person/avdelning.