**Hvad kan du forvente af en bisidder?**

En bisidder er en støtteperson, du kan have ved din side, under samtaler med f.eks. arbejdsgiver, Jobcentret eller andre offentlige myndigheder. En bisidder skal i princippet forholde sig passiv, men kan efter aftale hjælpe med at stille relevante spørgsmål, og at holde styr på, hvad der er blevet sagt og besluttet under mødet.

Du vælger altid selv din bisidder.

Det er en god ide at afsætte passende tid før mødet til forberedelse med bisidder, og passende tid efter mødet til at efterrationalisere forløbet.

I løbet af mødet kan du efter aftale med din bisidder, altid anmode om en pause, hvis der dukker emner op, som I ikke var forberedte på. I kan bruge pausen til at drøfte disse i enerum.

Bisidder kan ligeledes være opmærksom på, at der ikke kommer forhold frem, som ikke er angivet i mødeindkaldelsen. Efter samtalen kan din bisidder hjælpe dig med at få klarhed over, hvad der blev sagt og besluttet.

En bisidder er som udgangspunkt passiv i forhold til indholdet, men kan fungere som ekstra hukommelse, øjne og ører under samtalen.

Det er **ikke** bisidderens rolle at føre eller overtage en sag, og derfor kan bisidderen hverken forhandle, udtale sig eller træffe beslutninger på dine vegne.