

Aktivitetsplan



Här kan ni strukturera upp hur ni ser till att saker som behöver göras blir gjorda. Skriv upp vad som ska göras, vem som ansvarar för att det blir gjort och till vilket datum det ska göras. Sen kan ni kryssa när det är klart.

Tips!



Använd checklistan som hjälp för att göra er egen aktivitetsplan!



Vissa saker är stora och de kanske inte en person kan göra själva. Men då kan ni skriva upp en person som inte ansvarar för att göra allt utan bara ansvarar för att dela ut uppgifter, och kolla om de blivit klara.



Lämna inte småsaker till att lösa sig själva, utan att se till att ni har lösningar till allt. Små problem har en tendens att växa sig stora om man låter dem. Se till att ni hanterar problemen direkt, så blir det mycket lättare.

Vad ska göras?	Vem ska göra?	När ska det vara klart?	Kryssa när det är klart!
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>