

# Projektprotokoll



Ett protokoll är när ni skriver ned ert möte. På vår hemsida hittar ni mallar till mötesprotokoll. Där skriver ni ned 1) **beslut** ni tar, 2) allt ni bestämmer **ska göras**, och 3) allt som **ska följas upp**. Ni kan också skriva upp vad ni diskuterade, om ni vill komma ihåg det. Till protokollet kan ni också använda vår aktivitetsplan, som vi kommer presentera snart.

På nästa sidan kommer en enkel mall för era mötesprotokoll

**Datum:**

**Plats:**

**Närvarande** - alla vi som är på mötet:

**Mötesordförande**, som möte leds av:

**Mötessekreterare**, som antecknar är:

**Mötesjusterare**, som läser så allt ser rätt ut, är:

Har ni

**Bestämt vad ni ska prata om.**

Vi pratade om detta:

---

---

---

**Tagit beslut**

att \_\_\_\_\_

att \_\_\_\_\_

att \_\_\_\_\_

**Gjort upp en aktivitetsplan**

Aktivitetsplanen är en lista över saker som ni vill/behöver göra, vem som utför dem och när de ska göras. Den är ett verktyg för att ni ska kunna hålla koll på allt som behöver göras eller som ni vill göra

**Mötet avslutas**

\_\_\_\_\_  
Mötesordförande

\_\_\_\_\_  
Mötessekreterare

\_\_\_\_\_  
Mötesjusterare