

Uppgift – att formulera plan

Syfte: Att formulera ett utkast till en plan för fortsatt arbete.

1. Läs igenom instruktionerna nedan.
2. Föreställ er sedan att ni har fått **resa och uppehålle på Maldiverna betalt för hela nästa läsår... och era familjer är också inkluderade!** Men – innan ni åker behöver ni beskriva exakt vad de som är kvar på skolan behöver göra för att kunna fortsätta med ert förbättringsarbete. Den behöver vara **konkret** så att de som ska ta över efter er på skolan kan utföra den såsom ni hade tänkt.

Allmänt om planen

En plan är en beskrivning av vad som kontinuerligt ska göras. Kännetecknande för plan är att de beskriver ett i förväg bestämt tillvägagångssätt, som ska vara så likformigt som möjligt, för att uppnå ett visst syfte. Planen redogör för en serie aktiviteter som ska genomföras i en viss ordning, talar om vad som ska göras och vem som har ansvar för det.

Vad ska man tänka på när man skriver planer?

En plan ska ha en **rubrik** för att det snabbt ska gå att se vad den handlar om. En plan ska innehålla följande:

- **Syfte** – Vad ska planeras (t.ex. hålla levande arbetsmiljödokument, kunskaper om arbetsmiljö/psykisk ohälsa, handlingsplaner efter medarbetarundersökning?)
- **Ansvar** – Ansvariga personer som ser till så att det som står i planen blir utfört.
- **Hur** – En instruktion om hur arbetet konkret ska utföras.
- **När** – När eller hur ofta ska arbetet genomföras?
- **Uppföljning** – har arbetet genomförts, behövs något ändras?

Syfte

Ansvar.....

Hur.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

När.....

Uppföljning.....