



Uppgift 3 – Skapa en plan för aktiviteterna

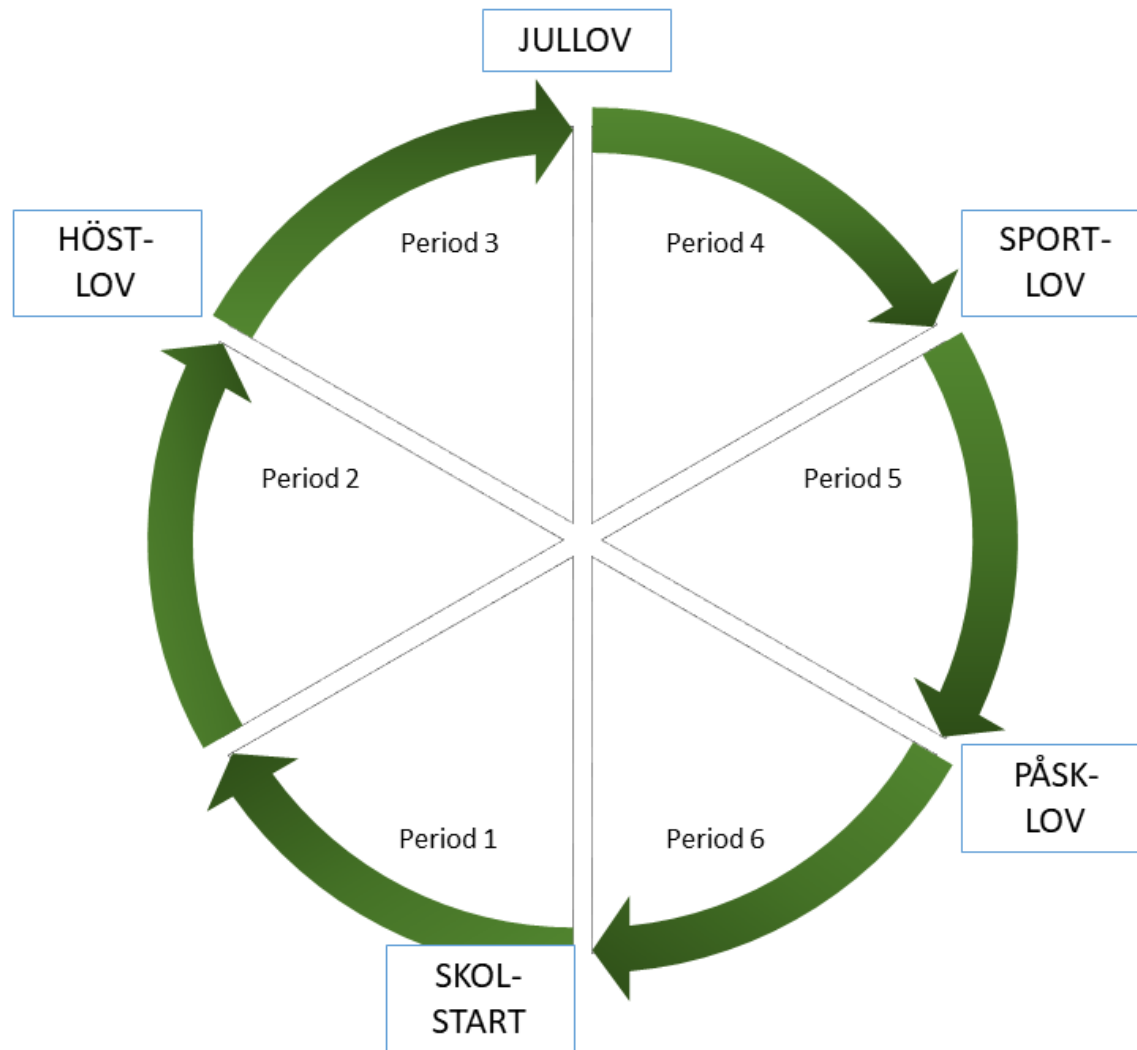
Hur ska ni sjösätta aktiviteterna så att de verkligen blir av? Till er hjälp har ni ett årshjul, en traditionell handlingsplan och/eller utrymme för ett eget alternativ (kommande sidor). Använd dem på det sätt ni finner bäst.

Några generella tumregler:


1. **Sätt rimliga mål.** Börja med aktiviteter ni har möjlighet att klara även när tusen andra saker händer i verksamheten.
2. **Var så konkret som möjligt** gällande VAD som ska utföras, NÄR det ska göras och VEM som ska utföra aktiviteten. (Ett tips för att bli konkret: Låtsas att ni har filmat aktiviteten och ska beskriva för en blind person vad som händer på filmen.)
3. Ansträng er för att aktiviteten inte ska hamna i konflikt med andra aktiviteter, det vill säga **försök att integrera den på ett smidigt sätt** och kanske använda befintliga möten/forum/rutiner etc.

ÅRSHJUL FÖR PLANERING AV AKTIVITETER/BETEENDEN UR "RIKTLINJER FÖR PSYKISK OHÄLSA PÅ ARBETSPLATSEN" FÖR 2021/2022

Kan planen ni gör idag lätt integreras med andra aktiviteter som redan är planlagda under året?
Vem ansvarar för att föra in planen från idag i relevanta styr-



HANDLINGSPLAN FÖR PLANERING AV AKTIVITETER UR "RIKTLINJER FÖR PSYKISK OHÄLSA PÅ ARBETSPLATSEN"

Aktivitet	Så konkret som möjligt: När och var ska aktiviteten äga rum? 	Ansvarig(a) i arbetsgruppen för att utföra aktiviteten	Kolumn ifall ni vill lägga till egen info	Potentiella hinder och förslag på lösningar (Hur gör ni det "lätt att göra rätt"?)	Genomfört, datum, signatur (om applicerbart)