*Sett av ca 10-15 min til å fylle ut skjema*

|  |
| --- |
| **Plan for før- og etterarbeid** |

Planlegging av

Dato:

Møteleder og referent:

Møtedeltagere:

|  |
| --- |
| **FOR- OG ETTERARBEID** |
| **Aktiviteter** | **Hva må gjøres** | **Frist** | **Ansvar** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |