**Optrapningsplan**

Opstart den:
Leder:
Medarbejder:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uge** | **Mandag** | **Tirsdag** | **Onsdag** | **Torsdag** | **Fredag** | **Prioritering af opgaver** | **Øvrige opgaver, der kan laves** | **Opgaver, der frarådes** | **Opfølgning/****kl. og varighed** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

I ugeskemaet kan der med fordel både indskrives timetal samt aftalte pauser undervejs.