

Gemensamma eller administrativa uppgifter

16. Daglig städning och ordning

- **Syfte:** Skapa struktur och ansvarskänsla.
 - **Moment:** Torka bord, sopa, tömma sopor, ställa i ordning arbetsplats.
 - **Mål:** Rent och organiserat vid dagens slut.
 - **Svårighetsnivå:** Grundläggande.
-

17. Föra arbetslogg

- **Syfte:** Reflektera över dagen och eget lärande.
 - **Moment:** Skriv några meningar om vad som gjorts, vad som gått bra, vad som ska övas mer.
 - **Mål:** Fyllt loggbok varje dag.
 - **Svårighetsnivå:** Grundläggande.
-

18. Delta i morgonmöte

- **Syfte:** Träna kommunikation och planering.
 - **Moment:** Delta aktivt, lyssna, anteckna, säga vad man planerar för dagen.
 - **Mål:** Visa engagemang och samarbetsförmåga.
 - **Svårighetsnivå:** Grundläggande.
-