

Tidrapport

Jag som lämnat in rapporten är: _____ Intressent:

Datum	Tid	Åtgång Minuter	Restid Minuter	Aktivitet	Namn	Roll	Arvode Ja/Nej
S:a							

Förklaringar till blanketten:

Tid: ange mellan vilka klockslag aktiviteten pågått

Aktivitet: Använd förkortningarna

WS (workshop)

DM (dialogmöte)

SM (styrgruppsmöte)

FB (förberedelsearbete inför möten och beslut)

RM (redaktionens möten kopplade till projektarbetet)

Namn: Förnamn samt initial för efternamn

Roll: Använd förkortningarna

SM (Styrgruppsmedlem)

PM (Projektmedarbetare)