

## Checklista för arbetsuppgiftsanpassningar

| <b>Anpassningsområde</b> | <b>Strategier för hantering av behovet</b> | <b>Ansvarig för åtgärd</b> | <b>Åtgärdat datum</b> | <b>Datum för uppföljning samt resultat</b> |
|--------------------------|--|----------------------------|-----------------------|--|
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
| <b>Anteckningar</b>      |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |
|                          |  |                            |                       |  |