

Meeting: <<Thema>> - <<Datum>>

Moderator ¹⁾	
Protokollant*in	
Teilnehmer*innen	

Tagesordnung

Beginn: Eröffnung durch den Moderator. Mit kurzer Zusammenfassung des letzten Meetings und dem Vorstellen der heutigen

Tagesordnung:

1. «Punkt 1»
2. «Punkt 2»
3. «Punkt 3»
4. «Punkt 4»

Ende: Inhalte des Gesprächsprotokolls wird kurz durch die/den ProtokollantIn wiedergegeben.

1 - <<Punkt 1>>

Besprochene Inhalte:

Wer macht was bis wann? (→ TO-DO-Plugin nutzen):

2 - <<Punkt 2>>

Besprochene Inhalte:

Wer macht was bis wann? (→ TO-DO-Plugin nutzen):

3 - <<Punkt 3>>

Besprochene Inhalte:

Wer macht was bis wann? (→ TO-DO-Plugin nutzen):

4 - <<Punkt 4>>

Besprochene Inhalte:

Wer macht was bis wann? (→ TO-DO-Plugin nutzen):

Lesebestätigung

¹⁾

Gesprächsführer und Zeitmanager

From:

<https://www.wiki.jmrm.de/> - **JMRM-Wiki**

Permanent link:

https://www.wiki.jmrm.de/doku.php?id=w24:meetings:c_template

Last update: **2021/05/28 14:35**

