**BEISPIELVORLAGE FÜR EINE AGENDA FÜR TEAM-MEETINGS**

|  |  |
| --- | --- |
| TERMIN | ORT |
|  Donnerstag, 11. November |  Konferenzraum 1A |
| TITEL DES MEETINGS | STARTZEIT | ENDZEIT |
|  Team-Meeting November | 10:30 Uhr | 12:30 Uhr |
| TEAMNAME | MODERATOR |
|  Projektteam A | Jeff P.  |
| TEAMMITGLIEDER, DIE TEILNEHMEN SOLLEN |
|  Matthew B. | Sarah C. | Kelsey C. |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| AGENDA |   |   |   |   |
| **INHALT** | **VORZUTRAGEN VON** | **STARTZEIT** | **DAUER** |
| 1. Zweck des Meetings und Ziele |   | 10:30 Uhr | 0:05 |
| 2. Protokollführer und Zeitnehmer zuweisen; Rollen definieren |   | 10:35 Uhr | 0:05 |
|  a. Protokollführer: [Name] |   |   |   |
|  b. Zeitnehmer: [Name] |   |   |   |
| 3. Liste vorheriger Aktionspunkte besprechen |   | 10:40 Uhr | 0:20 |
| 4. Tagesordnungspunkte |   | 11:00 Uhr | 1:00 |
|  a. Aktionspunkt |   |   |   |
|  i. Modalitäten des Gegenstands |   |   |   |
|  ii. Beschreibung des Gegenstands |   |   |   |
|  iii. Beteiligte an Gegenstand |   |   |   |
|  b. Aktionspunkt |   |   |   |
|  i. Modalitäten des Gegenstands |   |   |   |
|  ii. Beschreibung des Gegenstands |   |   |   |
|  iii. Beteiligte an Gegenstand |   |   |   |
|  c. Aktionspunkt |   |   |   |
|  i. Modalitäten des Gegenstands |   |   |   |
|  ii. Beschreibung des Gegenstands |   |   |   |
|  iii. Beteiligte an Gegenstand |   |   |   |
| 5. Überprüfung der Modalitäten und Beschreibungen neuer Aktionspunkte |   | 12:00 Uhr | 0:10 |
| 6. Vorschläge für die Agenda des nächsten Meetings |   | 12:10 Uhr | 0:10 |
| 7. Beurteilung des laufenden Meetings |   | 12:20 Uhr | 0:10 |
| 8. Beendigung |   | 12:30 Uhr |   |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |