**VORLAGE FÜR DIE TAGESORDNUNG VON TEAMBESPRECHUNGEN**

|  |  |
| --- | --- |
| TAG UND DATUM | ORT |
|   |   |
| TITEL DER BESPRECHUNG | STARTZEIT | ENDZEIT |
|   | 10:30 Uhr | 12:30 Uhr |
| TEAMNAME | VERMITTLER |
|   |   |
| TEAMMITGLIEDER ZUR TEILNAHME AUFGEFORDERT |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| TAGESORDNUNG |   |   |   |   |
| **INHALT** | **PRÄSENTIERT VON** | **STARTZEIT** | **DAUER** |
| 1. Zweck der Erreichung und Ziele |   | 10:30 Uhr | 0:05 |
| 2. Weisen Sie Protokollführer und Zeitnehmer zu; Rollen definieren |   | 10:35 | 0:05 |
|  a. Protokollführer: [Name] |   |   |   |
|  b. Zeitnehmer: [Name] |   |   |   |
| 3. Überprüfen der Liste der vorherigen Aktionspunkte |   | 10:40 Uhr | 0:20 |
| 4. Tagesordnungspunkte |   | 11:00 Uhr | 1:00 |
|  a. Aktionspunkt |   |   |   |
|  i. Artikelbedingungen |   |   |   |
|  ii. Artikelbeschreibung |   |   |   |
|  iii. Item-Teilnehmer |   |   |   |
|  b. Aktionspunkt |   |   |   |
|  i. Artikelbedingungen |   |   |   |
|  ii. Artikelbeschreibung |   |   |   |
|  iii. Item-Teilnehmer |   |   |   |
|  c. Aktionspunkt |   |   |   |
|  i. Artikelbedingungen |   |   |   |
|  ii. Artikelbeschreibung |   |   |   |
|  iii. Item-Teilnehmer |   |   |   |
| 5. Überprüfung der Bedingungen und Beschreibungen neuer Aktionspunkte |   | 12:00 Uhr | 0:10 |
| 6. Vorschläge für die Tagesordnung der nächsten Sitzung |   | 12:10 Uhr | 0:10 |
| 7. Evaluierung der aktuellen Sitzung |   | 12:20 Uhr | 0:10 |
| 8. Vertagung |   | 12:30 Uhr |   |

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, 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 auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |