**Tagesordnung**

Teammeeting: Titel oder Thema der Besprechung
Ort & Zeit: Raum 4 (2. Etage, linker Flur), TT.MM.JJJJ, 10 bis 13 Uhr

**Tagesordnungspunkte**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Uhrzeit | Thema | Personen |
| 10:00-10:05 | 1. Begrüßung und Vorstellung | Frau Müller |
| 10:05-10:15 | 1.2 Ziel des Meetings | Frau Müller |
|  |  |  |
| 10:15-10:30 | 2. Ergebnisse des letzten Meetings | Herr Schneider |
| 10:30-11:00 | 2.1 Update: Aktueller Stand | Herr Schneider |
|  |  |  |
| 11:00-11:30 | 3. Vorstellung des Projekts XY | Frau Fischer |
| 11:30-11:45 | 3.1 Erwartungen des Kunden | Frau Fischer |
| 11:45-12:00 | 3.2 Budget und Zeitplan | Frau Fischer |
|  |  |  |
| 12:00-12:30 | 4. Offene Diskussion & Vorschläge | Alle |
|  |  |  |
| 12:30-12:45 | 5. Zuteilung von Aufgaben | Herr Schmitz |
|  |  |  |
| 12:45-12:55 | 6. Verabschiedung | Frau Müller |
| 12:55-13:00 | 6.1 Terminverkündung nächstes Meeting | Frau Müller |