Agenda della riunione

**<Nome del progetto>**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titolo della riunione:** |  | **Ora/data riunione** |  |
| **Tipo di riunione** |  | **Sede della riunione** |  |
| **Coordinatore della riunione** |  | **Data creazione** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome dei partecipanti** *(invitati)* | **Iniziali** | **Organizzazione / email** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Obiettivi della riunione** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punti all’ordine del giorno** | **Tempo** | **Responsabile** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documenti collegati** | **Posizione** |
| XYZ.doc | U:\ProgettoX\Documenti\ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |