

Protokoll für Teamsitzung Nr.: 01

Projektteam:	Sitzungsleiter:	Datum:
Projekt: Scholorientierung mit Piktogrammen		
Tagesordnungspunkte (TOP): <ol style="list-style-type: none">1. Anlegen einer To-do-Liste2. Festlegen der Verantwortlichkeiten im Projektteam<ol style="list-style-type: none">a. Projektleiterb. stellv. Projektleiterc. Hüter der Zeit3. Fertigstellung Projektauftrag – Meilensteine festlegen4. Festlegen der Aufgaben bis zur nächsten Teamsitzung5. Teamsitzungsmodus festlegen		
TOP	besprochene Inhalte und Festlegungen	