

Pauta para reunião geral

Título da reunião

Localização	Data

Hora de início	Hora de término

Facilitador

Participantes da equipe presentes	

1. Objetivo da reunião	Apresentador	Hora de início	Hora de término

2. Funções atribuídas	Hora de início	Hora de término

3. Revisão dos itens de ação	Apresentador	Hora de início	Hora de término
1:			
2:			
3:			
4:			
5:			

4. Itens de ação atuais	Apresentador	Hora de início	Hora de término
1:			
2:			
3:			
4:			
5:			

5. Análise dos itens de ação atuais
(pontos de discussão, perguntas e outras impressões)

--

6. Temas para a próxima reunião	Hora de início	Hora de término
1		
2		
3		
4		
5		

7. Perguntas e itens de ação (resumo de reunião e próximos passos)	Hora de início	Hora de término

Título da próxima reunião	Localização	Data	Hora de início	Hora de término