

Agenda de reunión general de equipo

Título de la reunión

Ubicación	Fecha

Hora de inicio	Hora de finalización

Facilitador

Miembros del equipo presentes	

1. Objetivo de la reunión	Presentador	Hora de inicio	Hora de finalización

2. Asignación de roles	Hora de inicio	Hora de inicio

3. Revisión de elementos de acciones anteriores	Presentador	Hora de inicio	Hora de finalización
ELEMENTO 1:			
ELEMENTO 2:			
ELEMENTO 3:			
ELEMENTO 4:			
ELEMENTO 5:			

4. Elementos de acciones actuales	Presentador	Hora de inicio	Hora de finalización
ELEMENTO 1:			
ELEMENTO 2:			
ELEMENTO 3:			
ELEMENTO 4:			
ELEMENTO 5:			

5. Análisis de los elementos de acciones actuales (Puntos de discusión, preguntas, u otros comentarios)

6. Temas para la próxima reunión	Hora de inicio	Hora de finalización
TEMA 1:		

TEMA 2:		
TEMA 3:		
TEMA 4:		
TEMA 5:		

7. Preguntas y elementos de acción (Resumen de la reunión y próximos pasos)	Hora de inicio	Hora de finalización

Título de la próxima reunión	Ubicación	Fecha	Hora de inicio	Hora de finalización