pumble

Ordre du jour de la réunion de lancement d'un nouveau projet

Titre de la réunion

Lieu	Date

Heure de début	Heure de fin

Facilitateur

Membres de l'équipe présents	

1. Introduction au nouveau projet (context et objectif du projet)	Durée

Communiquez et collaborez avec votre équipe en utilisant Pumble, une appli de messagerie professionnelle

2. Spécificités du nouveau projet		Durée :
RÔLE DE L'ÉQUIPE DE DÉVELOPPEMENT		
RÔLE DE L'ÉQUIPE DE DESIGN		
RÔLE DE L'ÉQUIPE DE MARKETING		
RÔLE DE L'ÉQUIPE DE VENTE		
RÔLES SUPPLÉMENTAIRES		

Communiquez et collaborez avec votre équipe en utilisant Pumble, une appli de messagerie professionnelle

3. Nouveau calendrier du projet (délais pour les différentes étapes du développement du projet)	Durée :

4. Questions relatives au nouveau projet	Durée :

5. Points d’action	Durée :

Communiquez et collaborez avec votre équipe en utilisant Pumble, une appli de messagerie professionnelle

Titre de la prochaine réunion	Lieu	Date	Heure de début	Heure de fin

Communiquez et collaborez avec votre équipe en utilisant Pumble, une appli de messagerie professionnelle