

جدول أعمال اجتماع

الجهة: _____

اللجنة أو الفريق: _____

التاريخ: _____

الوقت — من / إلى: _____

المكان أو الرابط: _____

الغرض من الاجتماع في سطر واحد _____

المدعوون

[illegible]

البنود

لكل بند نوعٌ معلَّن: للعلم، أو للنقاش، أو للقرار. والبند الذي لا يُعرف نوعه يستهلك ضعف وقته.

[illegible]

ما يُقرأ قبل الجلسة

من يقرؤه	يخصّ البند رقم	المستند

متابعة الاجتماع السابق

الحالة	المسؤول	بند العمل السابق