|  |
| --- |
| **Einladung & Agenda – Projekt-Kick-Off** |
| **Projektname** |  |
| **Ort des Meetings** |  |
| **Datum & Zeit** |  |
| **Teilnehmer** |  |
| **Moderator** |  |
|  |  |
| **Verschickt am** |  |
|  |  |
| **Zweck** |  |
| **Nötige Vorbereitung** |  |
|  |  |
| **AGENDA** |
| **Uhrzeit** | **Verantwortlich** | **Tagesordnungspunkt** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Mit freundlichen Grüßen

**Max Mustermann**