Шаблон итогов групповой встречи

Итоги групповой встречи

Заполните шаблон по своей аудиозаписи. Проверьте формулировки по исходному аудио и не добавляйте предположения как согласованные решения.

Тема встречи: _____

Дата: _____

Краткий итог: _____

Решение: _____

Поручение: _____

Ответственный: _____

Срок: _____

Что нужно уточнить: _____

Тема или временная метка в записи: _____

Перед тем как делиться итогами, сверьте имена, числа, сроки и ответственных с записью. Этот шаблон не является официальным протоколом и сам по себе не подтверждает, что решения были утверждены группой.