**Indkaldelse til vejledermøde # nn**

**Dato:**

**Tid:**

**Sted:**

**Deltagere:**

**Dagsorden**

1. Valg af mødeleder
2. Valg af referent
3. Godkendelse af referat fra forrige møde
4. Opfølgning på aktionspunkter fra forrige møde
5. ”Her kan indføjes ekstra punkter”
6. Gennemgang af tidsplan
7. Nye aktionspunkter til næste møde. Hvem gør hvad.
8. tidspunkt for næste møde
9. evt.