Agenda

Vergadering Week [6]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum: 24-3-2015 | Tijd: TBA | Locatie: 4.61A |

|  |  |
| --- | --- |
| Genodigden: | Danny Bloks, Mick Vranken, Chiel Sprangers |
| Voorzitter: | Kenneth Reijnders |
| Notulist: | Ruud Hagens |
| Verzendlijst: | Danny Bloks, Mick Vranken, Chiel Sprangers, Kenneth Reijnders, Ruud Hagens |

# 1 Opening (± 1 minuut)

|  |
| --- |
| De voorzitter opent de vergadering. |

# Vaststellen agenda (± 5 minuten)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Opening |
| 2 | Notulen vorige vergadering |
| 3 | Ingekomen stukken |
| 4 | Presentatie doornemen |
| 5 | Taken verdelen |
| - | Mededelingen |
| - | Wat verder ter tafel komt |
| - | Rondvraag |
| - | Sluiting |

# 2 Notulen vergadering d.d. vul hier de datum van de vorige vergadering in (± 5 minuten)

|  |
| --- |
| Notulen week 5: [17-3-2015](https://www.dropbox.com/s/6ftvjjjolgxebnv/Notulen%20week5.docx?dl=0) |
|  |
|  |
|  |

# 3 Ingekomen stukken (± xx minuten)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderwerp** | **Auteur/inbrenger** | **Eventuele actie** |
| Switch mist op infralab |  | Mail sturen naar Danny of het geregeld is. |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 4 Presentatie doornemen (± xx minuten)

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 | Taken verdelen. |
| 4.2 | Voorbereiding bespreken. |

# 5 Taken verdelen (± xx minuten)

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 | Planning maken over hoe we verder te werk gaan na de ontwerp fase |

# - Mededelingen (± xx minuten)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tijd voor mededelingen |
|  |  |
|  |  |

# - Wat verder ter tafel komt (± 5 minuten)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tijd voor het bespreken van onvoorziene problemen en andere items. |
|  |  |
|  |  |

# - Rondvraag (± 5 minuten)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vraag** | **Wie** | **Aan** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

# - Sluiting (± 1 minuut)

De voorzitter sluit de vergadering