

	Form	Übertragungsmittel	Zweck	Verantwortung	Terminfrequenz	Zielgruppe
<b>Sitzungen</b>	mündlich (Hochdeutsch)	mündlich	Koordination des Projekts	Projektleiter	wöchentlich	Projektteam
<b>Sitzungseinladungen</b>	schriftlich	E-Mail	Vorbereitung und Information für Sitzung	Projektleiter	wöchentlich	Projektteam
<b>Protokoll</b>	schriftlich	GitHub	Dokumentation der Sitzung	Protokollführer	wöchentlich	Projektteam
<b>Kommunikation im Team</b>	mündlich /schriftlich	Discord	Koordination und Wissensaustausch	Projektteam	täglich	Projektteam
<b>Interne Dokumente</b>	schriftlich	GitHub	Dokumentation	Projektteam	bei Bedarf	Projektteam
<b>Besprechung mit Auftraggeber</b>	mündlich /schriftlich	E-Mail	Auftragsklärung und Lösungsfindung	Projektleiter	bei Bedarf	Projektteam und Auftraggeber
<b>Lieferobjekte</b>	schriftlich	E-Mail / USB-Stick /Ausgedruckt	Abgabe der Lieferobjekte	Projektleiter	gemäss Terminplan	Auftraggeber und Fachdozenten