Mødeindkaldelse

# Mødetype:

Vejledermøde eller gruppemøde

## Sted: Dato og tid:

## Personer:

## Agenda:

1. Mødeåbning
   1. Valg af dirigent
   2. Valg af referent
2. Referat fra forrige møde
3. Aktionspunkter
4. Opdateret tidsplan
5. Eventuelt
6. Mødeafslutning
   1. Aftale tidspunkt til næste møde
   2. Aftale tidspunkt til næste gruppearbejde
   3. Mødeindkalder til næste møde ajourfører kalenderen på Blackboard