Opening

De voorzitter Joost opent de vergadering

Agenda

* Vaststelling presentielijst
* Goedkeuring van notulen van vorige vergadering
* Gedane zaken
* Openstaande punten
* Plan van aanpak
* Interview
* WVTTK

Goedkeuring notulen vorige vergadering

Bij de gedane zaken in de notulen van 16-11 moet het versturen van de mails voor review verplaatst worden naar actiepunten.  
Namen moeten consequent gegeven worden volgens formaat: Notulen/agenda, dag, datum.

Gedane zaken

De vragen voor het interview zijn opgesteld. Jan is uitgenodigd voor het interview, hij zal om 13:30 naar D08.08 toe komen waar we dan ook hebben vergaderd.

Plan van aanpak

Na het interview worden de rollen verdeeld tussen het schrijven van de inleiding van het plan van aanpak en het opstellen van de requirements a.d.h.v. het interview.

Interview

Na het

Afspraken

Wat verder ter tafel komt

Sluiting

Joost sluit de vergadering om 12:00