

# Dagsorden

- 1.1 Formålet med mødet
- 1.2 Status
- 1.3 Arbejdsblade
- 1.4 Samarbejde og planlægning
- 1.5 Hvad sker der så?
- 1.6 Evt?
- 1.7 Næste møde
- 1.8 Evaluering af møde