**Te vertellen bij opstart B-IT:**

Wijs voorzitter en notulist aan.

Alle documenten zijn gemaakt volgens huisstijl. Dus voorzien van kaft, inhoudsopgave etc.

Alles bewaren in map.

Wekelijks vergaderen. Twig of Fer zitten erbij. Agenda en Notulen opsturen. Agenda minimaal een werkdag van te voren.

Vergadermoment afstemmen met Twig of Fer.

Gebruik aangeleverde sjablonen. Toelichten hoe in te vullen.

Interview houden met woordvoerder van B-IT (Michiel). Jezelf uitnodigen. Dat wordt dinsdagochtend of woensdagochtend. Zie excel-blad. Houd je daaraan.

Ondersteunende SP’s.

Alle schema’s moeten in tool gemaakt zijn (bijv. Visio of Edraw)

Houd peilinglijst in de gaten. Staat op Mysite. Let op criteria.

Noteer alles. Vooral bij conflicten is dat handig.

Alle benodigde documenten vind je op MySite.

Je moet een logboek bijhouden (zie onderaan peilingslijst). In het begin zullen wij je daaraan herinneren.

Pas planning van ms-project dagelijks aan indien nodig. Bewaar alle oude versies. Wekelijks dien je het excel-overzicht op te sturen.

Kunt kiezen voor klassediagram en modeldictionary. Hoeft niet.