

1. Kokouksen avaus (ml. puheenjohtajan ja sihteerin valinta)
2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Esityslistan hyväksyminen
4. Osallistujien esittäytyminen
5. Tilaajan organisaation ja toiminnan esittely
6. Aihe, taustoja ja kokonaistavoitteita
7. Käyttäjien tarpeita ja projektin tavoitteita
8. Mahdollisia toteutusratkaisuja
9. Sopimukset, lisenssit ja projektimaksu
10. Projektissa noudatettavat käytänteet
11. Projektin nimi ja tilat sekä jäsenten yhteystiedot
12. Projektipäällikön ja varapäällikön valinta
13. Muut esille tulevat asiat
14. Läsnäolijoille sovitut toimenpiteet
15. Seuraavan palaverin aika ja paikka sekä
16. Kokouksen päättäminen