

1. Kokouksen avaus (ml. puheenjohtajan ja sihteerin valinta)
2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Esityslistan hyväksyminen
4. Uusien osallistujien esittäytyminen
5. Edellisen palaverin pöytäkirjan tarkastus
6. Tilakatsaus
7. Käyttäjien tarpeita ja projektin tavoitteita
8. Projektisopimus
9. Projektissa noudatettavat käytänteet
10. Muut esille tulevat asiat
11. Läsnäolijoille sovitut toimenpiteet
12. Seuraavan palaverin aika ja paikka sekä
13. Kokouksen päättäminen