

Esityslista

1. Palaverin avaus
2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. Esityslistan hyväksyminen
4. Edellisen palaverin pöytäkirjan tarkastaminen
5. Sovittujen toimenpiteiden tilanne
 - sopimukset ja lisenssit
 - sähköpostilistat ja verkkolevyt
6. Vaatimusmäärittelyn suunnittelu
7. Aikataulu ja prosessimalli
8. Käytänteet
9. Muut esille tulevat asiat
10. Läsnäolijoille sovitut toimenpiteet
11. Seuraavan palaverin aika ja paikka
12. Palaverin päättäminen