

## VOORBEELD SJABLON VERGADERVERSLAG

### AGENDA VERGADERING GEZONDHEIDSTEAM

DATUM: / / UUR: VAN TOT

<b>PLAATS VAN OVERLEG</b>	
<b>AANWEZIGEN</b>	
<b>VERONTSCHULDIGD</b>	
<b>VERSLAGNEMER</b>	

### AGENDAPUNTEN

#### BESPREKING EN GOEDKEURING VERSLAG VOORGAANDE VERGADERING

<b>PROBLEMEN BIJ IMPLEMENTATIE</b>	<b>NIEUWE AGENDAPUNTEN</b>	<b>VARIAPUNTEN</b>

**VOLGENDE VERGADERING** DATUM: / / TIJDSTIP: VAN UUR TOT UUR PLAATS:

### AFSPRAKEN EN TAKEN

<b>WAT?</b> (DUIDELIJKE TAAKOMSCHRIJVING)	<b>DOOR WIE?</b> (VERANTWOORDELIJKE)	<b>TEGEN WANNEER?</b> (DATUM)
bv. verslag vergadering maken	Bv. centrumleider X	
bv. vastleggen zalen voor vergaderingen		
bv. agenda volgende vergadering opstellen		