

## Orden del día para la reunión del \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Horario: \_\_\_\_\_

Asistentes:

Lugar:

nº	Tema	Preparación	Proceso propuesto
1	<b>Resumen del tema</b> Tiempo dedicado: _____ min. Objetivo:  Líder:		
2			

## Orden del día para la reunión del 12/02/16

Fecha: 12/02/16

Horario: 10h-14h

Asistentes: Pepito Pérez, Lucia Sánchez, Ana Fernández

Lugar: Pecera

nº	Tema	Preparación	Proceso propuesto
1	<p><b>¿Qué cambios, en el caso de que haya, tenemos que hacer al orden del día?</b></p> <p>Tiempo dedicado: 5 min. Objetivo: Decisión</p> <p>Líder: Pepito</p>	Ninguna	Lucia pregunta al equipo ideas de modificaciones
2	<p><b>¿Sobre qué deltas de la reunión anterior nos vamos a enfocar para esta reunión?</b></p> <p>Tiempo dedicado: 5 min. Objetivo: Decisión</p> <p>Líder: Pepito</p>	Revisar los deltas de la reunión anterior	Ana revisará puntos de mejora sobre los que nos pondremos de acuerdo para hablar durante la reunión
3	<p><b>¿Qué empresa debemos elegir para el estudio sobre lanzamiento de producto?</b></p> <p>Tiempo dedicado: 15 min. Objetivo: Decisión</p> <p>Líder: Lucía</p>	Leer el resumen adjuntado recomendando 3 empresas. Estar preparad@ para preguntar cosas y compartir opiniones sobre porque cada empresa debe ser elegida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntas e información adicional sobre las 3 empresas</li> <li>- Decisión sobre una empresa</li> </ul>