Schema per il verbale di riunione

Conserva le decisioni di una riunione e assegna a ogni azione una persona e una scadenza.

Data e ora **Tema** **Partecipanti**

Tipo	Decisione o azione	Assegnata a	Entro il
Decisione			
Decisione			
Azione			
Azione			

Punti da riprendere

Prossima riunione