

Meeting 14/02/2012

Aanwezigen

Naam

Dokus Soetemans
Kevin Goddeau
Jasper Heremans
Jordi Lambrichts
Shari Van Der Aa
Dieter Meulemans
Ruben Valgaerts
Stephane Paulus
Lars Moons

Functie

Voorzitter: Jordi Lambrichts
Notulist: Shari Van der Aa

Afwezig

Niemand

Agenda

De te bespreken onderwerpen:

- Verdeling van de taken voor de deadlines
- Uitwisselen van contactgegevens
- Aanstellen van secretaris, teamleider, dossierbeheerder

Takenlijst en opvolging

Taak	Verantwoordelijke	Team- genoten	Datum	Gedaan? J/N
Dropbox aanmaken	Dieter	Ruben, Dieter	21/02	J
Facebookgroep aanmaken	Ruben	Dieter	21/02	J
Blog aanmaken	Kevin	/	21/02	
Vergaderverslag schrijven	Shari	/	21/02	J
WBS	Dokus	Lars	17/02	
Logo en teamnaam verzinnen	Dieter	iedereen	17/02	
Gantt Chart	Dokus	iedere	17/02	
Samenwerkings- contract opstellen	Dieter		17/02	
Plan van aanpak	Jordi	iedereen	17/02	

Agenda discussion

➤ Verdeling van de taken voor de deadlines

Alle taken zijn verdeeld over de verschillende teamleden en voor elke opdracht is er een verantwoordelijke aangesteld.

➤ Uitwisselen van contactgegevens

Iedereen heeft zijn gegevens opgeschreven en deze worden deze week door Ruben verstuurd naar iedereen.

➤ Keuze secretaris en teamleider

Jordi werd aangesteld als teamleider, Shari als secretaris en Jasper als Dossierbeheerder.

Volgende meeting:

De volgende vergadering zal plaatsvinden op dinsdag 21/02/2012

Opmerking: Vrijdagavond moet de Gantt Chart, WBS, samenwerkingscontract en het plan van aanpak ingeleverd worden tegen 18u!