اسم الشركة/القسم

جدول أعمال الاجتماع

## التاريخ

## الوقت

نوع الاجتماع: وصف الاجتماع

منسق الاجتماع: اسم المنسق

المدعوين: أسماء المدعوين

1. عقد الاجتماع
2. تفقد الأسماء
3. اعتماد محاضر الاجتماعات الأخيرة
4. المواضيع المفتوحة
5. وصف الموضوع المفتوح 1
6. وصف الموضوع المفتوح 2
7. وصف الموضوع المفتوح 3
8. الأعمال الجديدة
9. وصف الموضوع المفتوح 1
10. وصف الموضوع المفتوح 2
11. وصف الموضوع المفتوح 3
12. الموضوعات المؤجلة