|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Referatet – en skabelon** | | | |
| **Mødets navn og type:** | | | |
| **Dato:** | **Start:** | **Slut:** | |
| **Mødested:** | | | |
| **Mødedeltagere, afbud:** | | | |
| **Mødeleder:** | | | |
| **Referent:** | | | |
| **Liste med referatets modtagere:** | | | |
| **Formål og mål for møde:** | | | |
| **Eventuelt hvad deltagerne skal forberede og medbringe:** | | | |
| **Dagsorden – en kort oversigt over dagsordenen:** | | | |
| **Punkt på dagsorden** | **Referat** | | **Ansvar og aktion** |
| **1.** |  | |  |
| **2.** |  | |  |
| **3.** |  | |  |
| **4.** |  | |  |
| **5.** |  | |  |