

## MÖTESPROTOKOLL

Projektgruppens tema:

Närvarande:

### 1. Mötet

Agenda:

- Indelning till undergrupper och preliminära ansvarsuppgifter (sekreterare, informationsökare osv.)
- Utdelning av tidsperioder för undergrupperna
- Tidpunkt (klockslag) för följande möte

Undergrupper

Tema / Medlemmar:


Undergruppernas uppgifter (undergruppen antecknar):

- 1) Redogör för utgångsläget.
- 2) Viktiga vändningar: Räkna upp och förklara noggrannare.
- 3) Eventuella viktiga figurer: Namnge och berätta mera.
- 4) Slutresultatet och hur nådde man det = sammanfattning.
- 5) Annat intressant och viktigt? Väcktes det nya frågor eller tankar?

### 2. Mötet

Agenda:

- Undergrupperna presentera huvuddragen av sina resultat
- Planering av tidsaxeln börjar: Vilka händelser skall ingå på tidsaxeln?
- Från varje undergrupp utses deltagare som bygger/illustrerar tidsaxeln, skriver och presenterar /håller föredrag om slutresultatet. → Nya arbetsgrupper
- Sätt igång!

Nya arbetsgrupper

Uppgift/ Medlemmar:
