am:

von: bis:

**Tagesordnungspunkte
 Wer Dauer**

1. **Geschäftslage**
	1. Aktuelle Aufträge/ Projekte
	2. Anstehende Aufträge/ Projekte
	3. Reklamationen
2. **Marketing & Akquisition**
	1. Aktionen/Angebote
	2. Newsletter
	3. Website
3. **Finanzen**
	1. Liquidität/ Außenstände
	2. Monatsabschluss
	3. Quartalsplanung
4. **Personal**
	1. Einsatzpläne
	2. Einstellungen/ Kündigungen
	3. Mitarbeitergespräche
	4. Aus- und Weiterbildung
5. **Administration**
	1. dies
	2. und
	3. das
6. **Sonstiges**
	1. dies
	2. und
	3. das