

H06 - Checklist Startklaar voor de Vergadering

Controleer materiaal, documenten, ruimte en aandacht voordat de vergadering begint.

Gebruik

Print dit hulpmiddel of vul het digitaal in. Pas het waar nodig aan de afspraken en werkwijze van je eigen organisatie aan.

Apparatuur

Controlepunt	Controle /
☐ Laptop/tablet/notitieboek gereed	
☐ Accu opgeladen / oplader mee	
☐ Benodigde adapters en verbindingen beschikbaar	
☐ Apparaat tijdig opgestart en updates vermeden	

Documenten

Controlepunt	Controle /
☐ Agenda beschikbaar	
☐ Vorige notulen beschikbaar	
☐ Notulensjabloon geopend en vooraf ingevuld	
☐ Deelnemers-/presentielijst beschikbaar	
☐ Actie- en besluitenlijst beschikbaar indien nodig	
☐ Relevante vergaderstukken geopend of geordend	

Ruimte en deelnemers

Controlepunt	Controle / notitie
☐ Ik ben op tijd aanwezig	
☐ Ik kan voorzitter en deelnemers goed horen en zien	
☐ Zitplaats gekozen die notuleren ondersteunt	
☐ Namen/functies van deelnemers zijn bekend of herkenbaar	

Aandacht

Controlepunt	Controle / notitie
☐ Meldingen uitgeschakeld	
☐ Andere programma's/vensters gesloten	
☐ Eigen afkortingen of notatiesysteem klaar	
☐ Noodoplossing beschikbaar bij technisch probleem	