

Название проекта. Итоги встречи, дата

Кто был на встрече

Заказчик: имя, должность

Студия: имя, должность

Контекст

Почему вообще проходит встреча, что на повестке. Например, установочная встреча перед началом проекта, вопрос заказчика или замечания, которые зависли без решения.

Что обсудили

Вопросы, которые обсуждались на встрече и решения по ним.

1. ...
2. ...
3. ...

Замечания по макету, логотипу, тексту

Список замечаний, которые превратятся в задачи. Если замечаний нет, блок можно удалить.

1. ...
2. ...
3. ...

О чём договорились

Решения, осознания, выводы, возможные решения к которым пришли в ходе беседы.

Что делаем дальше

Студия

- ☐ Студия оценит объём работ по замечаниям и пришлёт оценку в день недели, дата.

Заказчик

- ☐ Геннадий присылает фотографии помещений, чтобы заменить их в макете к день недели, дата.
- ☐ Провести следующую встречу в день недели, дата.

Не делаем

- ...
- ...
- ...

Следующая встреча

Предварительно 13 января в 12:00 мск.