

## Management von grenzüberschreitenden Projekten im Gesundheitsbereich

### TEIL 3 – DURCHFÜHRUNG und ABSCHLUSS DES GRENZÜBERSCHREITENDEN PROJEKTS

#### Tool Nr. 3.1 - Vorschlag für die Tagesordnung eines Kick-off-Meetings des Projekts

<p style="text-align: center;"><b>Kick-off-Meeting für das Projekt xx</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Datum, Ort</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Dauer der Sitzung</b></p> <p style="text-align: center;">Tagesordnung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Begrüßung und Einführung</li><li>- Vorstellungsrunde</li><li>- Rückblick auf die Entstehung des Projekts</li><li>- Präsentation der Partnerschaft</li><li>- Allgemeine Vorstellung des Projekts: Ziele, Ergebnisse, Produkte, Modalitäten (Work Packages/Arbeitspakete)</li></ul> <p>Pause - Mittagessen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Einrichtung der verschiedenen Arbeitsgruppen</li><li>- Gruppenarbeit nach Arbeitspaketen / Work Packages: Festlegung der Arbeitsmodalitäten</li><li>- Rückkehr zum Plenum und Präsentation der Ergebnisse aus den Arbeitsgruppen</li><li>- Vorläufiger Terminplan für die Sitzungen</li><li>- Administrative und finanzielle Verfahren - Terminplan</li><li>- Vorschriften zur Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit</li></ul>
--

Bei der vorgeschlagenen umfangreichen Tagesordnung ist davon auszugehen, dass für das Kick-off-Meeting mindestens ein Tag zu veranschlagen ist.