

Zápis ze schůzek/workshopu či podobných jednání

Pro zápisy používejte samozřejmě svůj vlastní formát, který již máte či používáte v rámci MČ/MHMP. Není důvod používat jednotný formát. Nicméně, ať používáte jakýkoliv formát následující informace je třeba uvést (kdekoliv/jakkoliv), aby IPR mohl průběžně sledovat vývoj jednotlivých aktivit.

- Kdo se účastnil schůzky (organizace/zástupce)
- Hlavní body (cíle) schůzky/workshopu
- *(pokud návazná schůzka)* rekapitulace úkolů a jejich stavu od minulé schůzky/workshopu
- Hlavní výstupy schůzky/workshopu:
 - Jednotlivé úkoly (kdo je zodpovědný za jaký úkol a do jakého termínu)
 - Sporné body či potencionální překážky
 - Jiné pozorování a komentáře
- Témata a body, které potřebují širší podporu či pozornost IPR