



Checklist 12: Checklist Pre-award Meeting

- Zijn er voldoende aparte ruimtes gereserveerd met verschillende groottes?
- Is het meubilair in de verschillende ruimten te verplaatsen?
- Is een voorzitter van de meeting benoemd?
- Is er een notulist benoemd?
- Is er ruimte om beeldmateriaal op te hangen?
- Is een laptop beschikbaar?
- Is een beamer aanwezig?
- Is een scherm geregeld?
- Zijn er flap-overs?
- Werken de stiften op de flap-over?
- Zijn de benodigde sheets samengesteld?
- Zijn er hand-outs geregeld?
- Is er een agenda gemaakt voor de pre-award meeting?
- Is de catering geregeld koffie, thee, cake, borrel met hapjes?
- Is na afloop een borrel mogelijk?