

KICK-OFF MEETING

Vorlage



inklusive Tipps & Tools

Einleitung

Ein gelungenes Kick-off Meeting legt den **Grundstein für ein erfolgreiches Projekt**. Die folgende Vorlage hilft Dir dabei, den Ablauf klar zu strukturieren, von der Begrüßung über die Projektvorstellung bis hin zur Verabschiedung.

So sorgst Du für einen **professionellen Einstieg** und stellst sicher, dass alle Beteiligten mit dem gleichen Verständnis ins Projekt starten.



Weitere hilfreiche Tipps und Vorlagen

Auf unserer Website erfährst Du mehr zum Thema und findest zahlreiche Tools & Vorlagen:

- [Kick-off-Meeting: Tipps zur Durchführung](#)
- [Meeting-Protokoll: Tipps + Vorlage](#)
- [Online-Meetings gestalten: Tipps & Regeln](#)





KICK-OFF MEETING

DATUM :

BEGRÜSSUNG

UHR – UHR

PROJEKTVORSTELLUNG

UHR – UHR

VERABSCHIEDUNG

UHR – UHR

Impressum

Head-Office und Postanschrift

Passion4Business GmbH
Giesebrechtstraße 3, 10629 Berlin
Telefon: 030 - 8510 3146
www.passion4business.de
www.fuer-gruender.de

Haftungsausschluss:

Alle Angaben wurden sorgfältig recherchiert und zusammengestellt. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts übernimmt die Redaktion keine Gewähr.

Mehr über Für-Gründer



www.fuer-gruender.de



[fuergruender.de](https://www.instagram.com/fuergruender.de)



[fuer-gruender.de](https://www.linkedin.com/company/fuer-gruender)



[fuergruender.de](https://www.youtube.com/fuergruender.de)

FÜR GRÜNDER

FÜR-GRÜNDER. Das ist nicht nur unser Name, sondern auch unsere Einstellung. Als verlässlicher Partner helfen wir Gründern, Selbstständigen und jungen Unternehmen besser zu planen, effizienter zu gründen und erfolgreicher zu wachsen. Auf diese Weise fördern wir Unternehmertum in Deutschland. Mit uns werden Gründer Unternehmerhelden.