

Reunión del equipo CAA para

Fecha	Asistentes	Herramientas de CAA utilizadas
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Orden del día	Notas
Compartir historias y celebrar éxitos	
Actualizaciones de progreso de cada miembro del equipo	
¿Qué está funcionando?	
Obstáculos o dificultades	
Mejoras necesarias en el entorno	
Próximos eventos o cambios	
Formación/apoyo necesarios para los socios de comunicación	
Nuevas estrategias a probar	
Cambios/ediciones/ adiciones necesarias en la herramienta de CAA	

Áreas de interés clave

Próximos pasos

Dónde compartir las actualizaciones

(correo electrónico, mensajes de texto, etc.)

Fecha de la próxima reunión