**Case 10**
**Input**

**Vergadernotities – Project Nova**

Meeting met team over lancering nieuwe dienstverlening. Leverancier laat weten dat levering van het materiaal waarschijnlijk een week later zal zijn dan gepland. Daardoor kunnen we de oorspronkelijke lanceringsdatum niet halen. Besloten om de productlancering te verschuiven. Nieuwe deadline is **30 september**. Klanten moeten hierover zo snel mogelijk geïnformeerd worden. **Aisha** neemt dit op en stuurt vandaag nog communicatie naar de klanten die al een bestelling hebben geplaatst. **Tom** moet de algemene projectplanning aanpassen aan de nieuwe lanceringsdatum.

Budget besproken. Ondanks de vertraging blijft het huidige budget behouden. Er worden voorlopig geen extra middelen gevraagd.

Opleiding medewerkers: ruimte moet nog gereserveerd worden. Nog niet duidelijk wie dit zal doen. Liefst deze week in orde brengen. Ook nog bekijken hoeveel medewerkers precies aan de opleiding deelnemen.

Marketingmateriaal is grotendeels klaar, maar de datum moet overal aangepast worden. **Mei** bekijkt welke materialen al geproduceerd zijn en wat nog gewijzigd kan worden. Tegen vrijdag terugkoppelen.

Vraag of we de website al aanpassen of wachten tot de leverancier de nieuwe leverdatum definitief bevestigt. Geen beslissing genomen.

Er waren opnieuw opmerkingen dat de voortgang tussen de verschillende teams niet altijd duidelijk is. Beslist om vanaf volgende week **elke dinsdag een korte voortgangsmeeting** te houden. Maximum 20 minuten. Tom stuurt de uitnodiging.
Nog open: leverancier vragen om uiterlijk woensdag de definitieve leverdatum te bevestigen. Wie dit opvolgt, is nog niet afgesproken.

Finance gaf aan dat eventuele extra transportkosten door de vertraging niet in het huidige budget voorzien zijn. Eerst afwachten of die kosten er effectief komen.

Volgende meeting: dinsdag, tijdens de nieuwe wekelijkse voortgangsmeeting.