**Задание**

Назначьте совещание.

1. Посчитайте, сколько компании обойдется задействовать время приглашенных людей.
2. Пригласите только тех, кто должен участвовать (не быть в курсе, а именно участвовать).
3. Объявите цель совещания в приглашении. Каждому приглашенному укажите цель его присутствия, чего вы от него ожидаете в процессе.
4. Укажите желаемый результат совещания.