Gesprächsnotiz / Protokoll

Datum: _____

Anwesende: _____

_____

Grund der Besprechung: _____

Folgendes wurde besprochen:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Name / Vorname: _____ Unterschrift: _____

Name / Vorname: _____ Unterschrift: _____

Name / Vorname: _____ Unterschrift: _____

Kopie an: