**Gesprächsprotokoll**

|  |
| --- |
| Ziel/Zweck |
| Datum / Zeit | Ort |
| Beginn / Uhrzeit | Ende / Uhrzeit |
| Teilnehmer | Notiz |
| Gesprächsleitung | Protokollführung |

Punkte

1.
2.
3.
4.
5.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| To-Do | Abgabetermin | Verantwortlich |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Ort, Datum |
| Besprechungsleitung Unterschrift | Protokollführung Unterschrift |