

DATUM: _____

UHRZEIT: _____

ZIEL DES MEETINGS: _____

MEETING/PROJEKT: _____

TEILNEHMENDE: _____

MEETING- PROTOKOLL

AGENDA:

NOTIZEN:

*Marker-
symbole*

!

WICHTIG

?

KLÄREN

→

AUFGABE



IDEE

DAS HABEN WIR ENTSCHIEDEN:

NÄCHSTE SCHRITTE:

AUFGABE	WER?	WANN?	✓
			☐
			☐
			☐
			☐

OFFENE PUNKTE:

FOLLOW-UP:

MEIN FAZIT:
