



[Datum]

[Uhrzeit]

[Ort]

Rapport / Führungsunterstützung

Einberufen von:

Besprechungsart:

Besprechungsleiter:

Protokollführer:

Zeitraumen:

Teilnehmer:

Entschuldigt:

Bitte lesen:

Bitte mitbringen:

Themen / Beschlüsse / Aufträge

Punkt 1:

Vortragender:

Beschlüsse:

Aufgaben

Zuständige Person

Termin

Punkt 2:

Vortragender:

Beschlüsse:



Aufgaben

Zuständige Person

Termin

Punkt 3:

Vortragender:

Beschlüsse:

Aufgaben

Zuständige Person

Termin

Punkt 4:

Vortragender:

Beschlüsse:

Aufgaben

Zuständige Person

Termin



Sonstige Informationen

Thema:

Ressourcen:

**Besondere
Anmerkungen:**

Nächste Sitzung:

Rapport zuhanden an: