

Protokoll Teamsitzung – Vorlage

Datum		Beginn		Ende	
Teilnehmende					
Ort					

Art	Thema	Inhalt	Zuständig	Termin/ Wiedervorlage

Art: A = Aufgabe; I = Information; B = Beschluss; OP = offener Punkt

Nächstes Meeting:

Ort:

Protokollführer:in: