



Kurzprotokoll über eine Arbeitsabsprache

<p>Betreff</p>		<p>Az</p>
<p>Wer ist verantwortlich?</p> <p>_____</p>		<p>Datum WV</p> <p>_____</p>
<p>Welche Termine sind einzuhalten?</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p>		<p>Kopien:</p> <p>_____</p>
<p>Beschreibung der Arbeitsabsprache / Aufgabe:</p>		<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Mit wem muss das Vorhaben abgestimmt werden? Welche Unterstützung ist zu leisten? Welche Ressourcen sind bereitzustellen?</p> <p>Wer? _____ Was ? _____</p> <p>Wer? _____ Was ? _____</p> <p>Wer? _____ Was ? _____</p>		
<p>Datum: _____ Unterschriften: _____</p>		