



Protokoll zu persönlichem Gespräch Nr. _____

Mitarbeiter/ Geschäftspartner: _____

Datum: _____ Beginn: _____ Ende: _____ Geführt von: _____

1. Themen

2. Ergebnisse

3. Hausaufgabe?

JA

Nein

Wenn ja, was?

4. Welche Vereinbarungen wurden getroffen?

5. Nächster PG-Termin: am _____ um _____ Uhr

Bestätigung Mitarbeiter/ Geschäftspartner

Bestätigung Führungskraft