

Vorbereitung Kundengespräch/Kundinnengespräch

1. Begrüßung

2. Beschreibung der aktuellen Sachlage
(Schilderung des Problems, des Falls)

3. Klärung der rechtlichen Sachlage

4. Schilderung der geplanten Maßnahmen

5. Verabschiedung