

Gesprächsvorbereitung

Anlass:

Termin:

(Datum, Uhrzeit)

Teilnehmer/in:

Raum:

Gesprächsziel:

ggf. Teilziele:

(falls Gesprächs-
ziel nicht erreicht
werden kann)

Gliederung des
Gesprächs:

Notizen: