

BESPRECHUNGSPROTOKOLL

Besprechungsdatum: _____

Teilnehmer		Verteilung	
Anwesende	Max Mustermann (Teamleiter) Maya Musterfrau (Protokollantin) Maria Maus Markus Milch ...	an	<i>Max Mustermanns Chef</i>
	Entschuldigt		

Besprechungsthemen	
TOP	Thema
1	<i>Thema 1 (Überschrift, z.B. Anmerkungen zum letzten Protokoll)</i>
2	<i>Thema 2 (Überschrift, z.B. Kauf einer neuen Maschine xy)</i>
3	<i>Thema 3 (Überschrift)</i>
...	...

Protokoll			
Kennzeichnung: Entscheidung (E), Information (I), Maßnahme (M)			
Kennung	Thema	Verantwortlicher	Zieldatum
I	Anmerkungen zu letztem Protokoll vom xx.yy.2019 Keine	n.a.	n.a.
I	Kauf der Maschine xy 3 Angebote vers. Hersteller liegen vor. Hersteller A ist am günstigsten und hat am schnellsten die Lieferantenauskunft ausgefüllt.	Markus Milch	11.11.2019
E	Die neue Maschine xy soll bei Hersteller A gekauft werden.		
M	Bestellvorgang auslösen.		
...	...		