|  |
| --- |
| **Protokoll** |
| Projektsitzung No x |

|  |
| --- |
| **Teilnehmer:** |
| **Firma** | **Firma** | **Firma** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Termin: | **Xxx** |  |
| Zeit: | **xxx** |  |
| Ort: | **xxx** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Themen** | | **Termin** | **Zuständig** |
| **1.** | **xxx** | Info | Alle |
| * Xxx | |  |  |
| **2. xxx** | | Info | Alle |
| * Xxx | |  |  |
| **3. xxx** | | Info | Alle |
| * Xxx | |  |  |
| **4. Weiteres Vorgehen** | | Info | Alle |
| * xxxx | |  |  |
| **5. Varia** | |  |  |
| * Xxx | |  |  |

Ohne schriftlichen Gegenbericht gilt dieses Protokoll innert zwei Arbeitstagen als genehmigt!

Für das Protokoll:

Firma:

Mitarbeiter/in: