

Protokoll der Zwischenbesprechung

Zwischenbesprechung **1 / 2 / 3**

Datum: _____

Name(n): _____ Klasse: B_EN19

Titel der Arbeit: _____

Dieses Formular ist soweit möglich ausgefüllt an die Zwischenbesprechung mitzubringen. Weiter sind möglichst alle Unterlagen mitzubringen, vor allem das Geschriebene (Arbeit, Dokumentation, aktuelles Projektjournal, Zeitplan, Notizen, Korrespondenzen) sowie die wichtigsten Informationsmaterialien (Bücher, Datenblätter etc.)

Stand der Arbeit / Zeitplan

Bisherige Tätigkeiten und Ergebnisse: Recherchen, vorhandenes Material, Termine, Interviews, Gespräche, Besuche, Stand der Informationsverarbeitung, erarbeitete Ergebnisse, wichtige Überlegungen, andere Arbeiten, Einhalten des Zeitplanes, Führen des Projektjournals.

Bsp: Erste Doku, Prototyp erstellt, Gehäuse in Produktion, Interview mit Recherche bei

Nächste Schritte

Bsp: Doku fertig, Prototyp getestet, Interview fertig und ausgewertet

Änderung der Projektvereinbarung (Bestätigung und vorliegend Begründung)

Probleme, Schwierigkeiten fachlicher Art

eingetretene und noch zu erwartende Probleme, Massnahmen, Lösungen

Empfehlungen, Tipps Betreuer (Lehrer)

Weitere Bemerkungen

Zürich, _____

Unterschrift Lehrperson _____

Zürich, _____

Unterschrift Lernende _____

