**BESPRECHUNGSPROTOKOLL**

|  |  |
| --- | --- |
| Thema: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Teilnehmer: |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum/Zeit: |  | Ort: |  |

**Besprechungsinhalte, Aufgaben, Zuständigkeiten, Termine**

Bei der Besprechung wurden diverse Dinge für da Projektmanagement besprochen:

Das Protokoll wurde zur Kenntnis genommen und wird als verbindlich betrachtet:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unterschriften: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Anmerkungen, Beilagen, Ergänzungen, Notizen:**