PROTOKOLL ZUM ABSCHLUSS DES AKT

Wenn möglich, direkt nach der Sitzung ausfüllen.

der AKT-Gruppe vom _____ **bis** _____

1. Anwesende Fachkraft/Fachkräfte

2. Anzahl der Teilnehmenden zu Beginn ____ und zum Ende des AKT ____

   Abbruchgründe pro Teilnehmer

3. Gab es Abweichungen im geplanten Verlauf (Inhalt, Zeit, etc.)?

4. Was lief (besonders) gut?

   Was lief (besonders) schlecht?

   Änderungsideen:

5. Gesamtbewertung der Gruppe: sehr schlecht – – – | – – | – | ± | + | ++ | +++ sehr gut

6. Anmerkungen

Name und Datum: