

## PROTOKOLL ZUM ABSCHLUSS ( EKT )

des EKT vom  bis 

*Wenn möglich, direkt nach der letzten Sitzung ausfüllen.*

1. Gründe, falls EKT vorzeitig beendet.



2. Gab es Abweichungen vom geplanten Verlauf (Inhalt, Zeit, etc.)?



3. Was lief (besonders) gut?



Was lief (besonders) schlecht?



Änderungsideen:



4. Gesamtbewertung: sehr schlecht  -  sehr gut

5. Weitere Anmerkungen:



Name und Datum:

