

## 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: