

SITZUNGSPROTOKOLL (EKT)

der EKT-Stunde am

mit Frau/Herrn

Wenn möglich, direkt nach der Sitzung ausfüllen.

1. Genaue Zeitdauer der Sitzung: bis Uhr.

2. Inhalte/Themen der Sitzung:

3. Was lief (besonders) gut?

Was lief (besonders) schlecht?

Änderungsideen:

4. Gesamtbewertung der Sitzung: sehr schlecht sehr gut

5. Merkposten für die nächste Stunde

(z. B. anzusprechende Formalia, zuvor abzuklärende Dinge etc.)?

6. Sonstiges:

Name und Datum: