**Sitzungsvorbereitung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum:** | **von:** | **bis:** | | **Ort:** |
| Teilnehmer/innen des Vorbereitungsgespräches / der Vorstandssitzung: | | | | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Gäste/Referent/innen bei der Sitzung: | | |  | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PGR/SSR-Sitzung am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | INFO | B  (Bera-tung) | E  (Ent-schei-dung) | D  (Dauer des TOP) | A  (An-lage) | TOP-NR: |
| Tagesordnungspunkte: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Organisation:**

|  |  |
| --- | --- |
| Flipchart Pinnwand  Stifte Beamer/Leinwand | Wichtig: |
| Erfrischungen: Getränke Imbiss |  |
| Bestuhlung/Gestaltung des Raumes: |  |
| Besondere Ereignisse: Geburtstage, wer:...........................  Jubiläen, wer:................................. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Einladungen verschicken bis spätestens : |  |
| Der Versand wird erledigt von: |  |