Baustellenprotokoll

Ihr Logo

Bauvorhaben	
Protokoll-Nr.	
Datum	
Ort	
Beginn / Ende	
Protokollführer	

1. Teilnehmer

Name	Firma	Funktion	Anwesend / entschuldigt

Verteiler:

2. Offene Punkte aus dem letzten Protokoll

Aus Protokoll Nr.	Aufgabe	Verantwortlich	Erledigt / offen

3. Besprechungspunkte

Nr.	Besprechungspunkt und Sachstand

4. Beschlüsse

Nr.	Beschluss (ein Satz)

5. Aufgaben

Nr.	Aufgabe	Verantwortlich	Termin	Status

Jede Aufgabe hat genau eine verantwortliche Person und einen Termin.

6. Nächste Besprechung

Nächste Besprechung (Datum, Ort):