**Mustertagesordnung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Besprechung am: |  |  |
|  | Zeit: |  | Uhr | Ort: |  |  |
|  | Sitzungsleitung + Protokoll: |  |  |
|  | Teilnehmende: |  |  |
|  | Entschuldigt: |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **TOP** | **Wer?** | **Zeit** | **Informationen** |
| **1.** | **To-do-Liste** | **Alle** | **5** | **Siehe unten** |
| **2.** | Aktuelle Themen der Sicherheit und GesundheitWas können wir verbessern? Was hat gut funktioniert? |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** | Ideen, Trends, aktuelle Entwicklungen |  |  |  |
| **9.** | Abgeschlossene Projekte & andere Erfolge |  |  |  |
| **10.** | Lösungen für „Daily Hassles“, kleine Ärgernisse im Alltag |  |  |  |
| **11.** | **Sonstiges** | **Alle** | **5** |  |
| **12.** | **Summe** |  | **Minuten** |  |

Punkte 8-10 können von der Reihenfolge her variieren.