

Gesprächsprotokoll

Datum/Uhrzeit: _____ Ort/Räumlichkeiten: _____

Name/Vorname: _____ Teilnehmer/in: _____

Thema: _____

1. Zustandsbeschreibung

(Sachlage, Gefühle, subj. Befindlichkeiten, beteiligte Personen, Umfeld, Einschränkungen, Wunsch des MA)

2. Problemdefinition

Gesprächsprotokoll

3. Ziel

4. Lösungswege

Gesprächsprotokoll

5. Weitere Schritte

Wer?	Was?	Bis wann?	Was wird benötigt? (Informationen, Unterlagen, etc.)

Nächster Termin: _____ Unterschrift MA: _____