

Protokoll TEAM-Sitzung

Datum:	
Anwesend:	
Protokollführung:	

(Einstieg: Good vibes first– jeder erzählt von schönen Arbeitserlebnissen)

Übergeordnete Themen	
<ul style="list-style-type: none"> • Neuigkeiten vom Träger/ Informationen der Geschäftsführung • Politisch relevante Themen • Termine • ... 	
AWO interne Prozesse	
<ul style="list-style-type: none"> • KVK/ neue VA etc. • QMH Fachbereich • ASA • ... 	

Bearbeiter/in	geprüft (QMB)	Freigabe Geschäftsleitung	Datum	Version	Abschnitt	Seite
Klein/ Kruszczyk		Ulli Volland-Dörmann				1 / 3

Einrichtungsinterne Prozesse/ Themen	
1. Ankommen/ Allgemeiner Informationsaustausch <ul style="list-style-type: none"> • Themen, die ergänzt werden müssen? • Neuigkeiten aus den Teams • ... 	
2. Termine <ul style="list-style-type: none"> • Urlaub/Freizeitausgleich • Fortbildung (wer vertritt wen?) • Gruppentermine • Einzeltermine • Leitungstermine • ... 	
Themen	Was? Wer? Bis wann?
3. Nachgang letztes Team <ul style="list-style-type: none"> • Wurden alle Aufgaben erledigt? • Was ist noch offen? 	
4. Förderrelevante Themen <ul style="list-style-type: none"> • FZ • ... 	
5. XXXX	
6. XXXX	

7. Fallbesprechung		
8. Inhaltliche Weiterentwicklung/ Konzeption		
9. Themenspeicher		

MUSTER

Bearbeiter/in	geprüft (QMB)	Freigabe Geschäftsleitung	Datum	Version	Abschnitt	Seite
Klein/ Kruszcak		Ulli Volland-Dörmann				3 / 3