Vorlage: Gesprächsnotiz für Termine mit Ämtern, Kassen und Einrichtungen

Mit dieser Vorlage hältst du Telefonate und Gespräche fest: mit Jugendamt, Pflegekasse, Versorgungsamt, Schule, Arbeitgeber oder Einrichtungen. Notizen helfen, wenn später etwas unklar ist oder Fristen laufen. Eine Seite pro Gespräch genügt.

Angaben

Datum und Uhrzeit: _____

Art des Kontakts: Telefonat · Gespräch vor Ort · Videogespräch · schriftlich

Stelle: _____

Ansprechperson, Telefon, E-Mail: _____

Aktenzeichen oder Vorgangsnummer: _____

Worum ging es?

Anlass und Thema

_____

_____

_____

Ergebnisse und Zusagen

Das wurde gesagt oder zugesagt

_____

_____

_____

_____

_____

Vereinbarungen

Was wurde vereinbart?	Wer macht es?	Bis wann?

Was wurde vereinbart?	Wer macht es?	Bis wann?

Wie geht es weiter?

- [ ] Ich habe die Vereinbarungen schriftlich bestätigt (Datum): _____
- [ ] Fristen sind in meinem Kalender eingetragen.
- [ ] Offene Fragen: _____
- [ ] Nächster Kontakt am: _____

Hinweis: Allgemeine Information und Arbeitshilfe. Sie ersetzt keine Beratung oder Behandlung durch Fachleute.